

REGULAMIN – ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA W SPRAWACH O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA SEKTOROWEGO NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE W KTÓRYCH WARTOŚĆ JEST MNIJSZA NIŻ KWOTY OKREŚLONE W ART. 11 UST. 8 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady i tryb postępowania określone w niniejszym Regulaminie obowiązują w Spółce Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o.o. w Tuchowie w sprawach o udzielenie zamówienia, które będzie finansowane lub współfinansowane ze środków własnych lub zewnętrznych. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do zamówień o wartości wyrażonej w złotych mniejszej od kwoty: 418 000 EURO – dla dostaw lub usług, bądź 5 225 000 EURO – dla robót budowlanych, z uwzględnieniem art. 3 ust 1 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zmian.).
2. Przy udzielaniu zamówień na podstawie niniejszego regulaminu należy przestrzegać następujących zasad:
 - 1) **uczciwej konkurencji** - obowiązek przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sposób, który zapewnia zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w niniejszym Regulaminie.
 - 2) **równego traktowania wykonawców** – obowiązek równego traktowania wykonawców, poprzez określanie warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert w sposób obiektywny, nefaworyzujący żadnego z nich.
 - 3) **bezstronności i obiektywizmu** – obowiązek wykonywania czynności związanych z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia bezstronnie i obiektywnie. Obiektywizm natomiast oznacza konieczność dokonywania czynności na podstawie obowiązujących przepisów oraz rzetelnej wiedzy dotyczącej zarówno formalnoprawnych, jak i merytorycznych kwestii związanych z udzielaniem zamówienia. Przyjmuje się rozumienie powyższych terminów tak jak w art. 7 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - 4) **jawności** – obowiązek informowania o organizowanych zamówieniach, postępowaniach, umożliwienie dostępu wykonawcom do dokumentacji, jawność wyników przeprowadzonego postępowania oraz obowiązek informowania wykonawców o wszelkich zmianach i wyjaśnieniach udzielonych w trakcie prowadzonej procedury.
 - 5) **racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi**, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.
 - 6) **Niedyskryminującego opisu zamówienia**, rozumianego jako zakaz odnoszenia się w opisie przedmiotu zamówienia do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia oraz w przypadku konieczności wskazania konkretnych – gdy jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenia rozwiązań równoważnych,

- 7) **Równego dostępu podmiotów gospodarczych**, rozumianego jako prowadzenie postępowania w sposób taki, że wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie prowadzone jest w sposób przejrzysty, warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanowienie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
 - 8) **wzajemnego uznawania** dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
 - 9) **odpowiednich terminów** – w szczególności rozumianej jako wyznaczanie na składanie ofert terminów umożliwiających Wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o zamówieniu w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o zamówieniu w przypadku robót budowlanych.
 - 10) **Przejrzystego i obiektywnego podejścia** – rozumianego jako obowiązek wyłączenia się po stronie Zamawiającego z przygotowań i prowadzenia postępowania osób w stosunku do których zachodzą przesłanki analogiczne do określonych w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 11) **Efektywnego ponoszenia wydatków** – ponoszenia wydatków w sposób zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najmniejszych kosztach.
 - 12) **Pisemności** – postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasady pisemności. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów). Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia itp.), w przypadku których całkowity wydatek nie przekracza 5.000 zł bez podatku od towarów i usług oraz inne umowy, których wartość nie przekracza kwoty 2.000 zł bez podatku od towarów i usług.
3. Zamówienia powinny być dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych tj. z dnia 14 października 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870) to jest: w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów; w sposób umożliwiający terminową realizację zadań w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
 4. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy jednostki zapewniający bezstronność i obiektywizm.
 5. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) kierownik zamawiającego,
 - 2) inni pracownicy jednostki w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
 6. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), z uwzględnieniem postanowień Regulaminu.

§ 2

1. Definicje:

- 1) Dostawa – 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;
- 2) Roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w drodze Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. poz. 1372) lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Spółkę Komunalną „Dorzecze Białej” Sp. z o.o.
- 3) Obiekt budowlany – wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną.
- 4) Usługi – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są dostawy lub roboty budowlane,
- 5) Oferta częściowa - ofertę przewidującą, zgodnie z zapytaniem ofertowym, wykonanie części zadania.
- 6) Zamawiający – Spółka Komunalna Dorzecze Białej Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą ul. Jana III Sobieskiego 69C, 33-170 Tuchów posiadającą numer REGON 852747825 oraz NIP 9930406600, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000218925 o kapitale zakładowym wynoszącym 53 858 000,00 zł
- 7) Kierownik Zamawiającego – Prezes Zarządu Spółki Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o.o.
- 8) Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
- 9) SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
- 10) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – system klasyfikacji towarów, usług i robót budowlanych na potrzeby związane z zamówieniami publicznymi.
- 11) Zamówienia sektorowe – zamówienia udzielane przez zamawiającego w celu wykonywania działalności związanej z: pozyskiwaniem wody pitnej, tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej, dostarczaniem wody pitnej do takich sieci, kierowaniem takimi sieciami oraz kanalizacją i oczyszczaniem ścieków (art. 132 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- 12) Program funkcjonalno – użytkowy – opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.
- 13) Procedura otwarta – postępowanie ogłaszane poprzez umieszczenie zapytania ofertowego na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej. Zamawiający może dodatkowo opublikować zapytanie ofertowe w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim lub w inny sposób. Uczestnikami postępowania mogą być wszyscy zainteresowani wykonawcy.
- 14) Procedura zamknięta – postępowanie wszczynane poprzez wysłanie zaproszenia do złożenia oferty do wybranych wykonawców.
- 15) Procedura „z wolnej ręki” – zamówienie realizowane po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą.
- 16) Cena – cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 9 lipca 2014 r. o cenach (Dz. U. poz. 915 z późn. zm.).
- 17) Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w jego imieniu, lub osobami wykonującymi w ich imieniu czynności związane z przygotowaniem i

przeprowadzeniem postępowania w sprawie wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające na:

- 1) uczestniczeniu jako wspólnik w spółce cywilnej lub osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
2. Rozpoczęcie czynności zmierzających do realizacji Zamówienia inicjuje Dyrektor Działu Inwestycji i Rozwoju. Wyznaczony przez Kierownika Zamawiającego pracownik ustala, wartość szacunkową zamówienia, kwalifikację zamówienia zgodnie z kodami CPV, kwotę zabezpieczoną na sfinansowanie zadania.
 3. Wartość przedmiotu zamówienia ustala się z należytą starannością zgodnie z art. 32 i następne ustawy Prawo zamówień publicznych. Przy ustalaniu wartości przedmiotu zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek: usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie, możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie, możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednostkę jednego wykonawcy. Celem szacowania jest ustalenie czy należy stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
 4. Podstawa ustalenia wartości zamówienia:
 - 1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przez zamawiającego.
 - 2) Nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedur określonych w Regulaminie.
 - 3) Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających w zakresie dostaw, usług lub robót budowlanych, a to stosownie do § 3 ust. 3 pkt. 7 lub 11, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
 - 4) Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
 5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
 - 3) kosztorys inwestorski albo program funkcjonalno – użytkowy sporządza się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 6. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.
 7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego

- wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem albo
- 2) których zamierza się udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
8. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania procedur określonych w Regulaminie.
 9. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
 - 1) nieoznaczony – wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia;
 - 2) oznaczony:
 - a) nie dłuższy niż 12 miesięcy – wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia;
 - b) dłuższy niż 12 miesięcy – wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy.
 10. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.
 11. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.
 12. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
 13. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, przed wszczęciem postępowania dokonuje się zmiany wartości zamówienia.
 14. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
 15. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz rozmieszczenie lub instalację dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
 16. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
 17. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia

§ 3

Tryby udzielenia zamówienia

1. Zamówienia można udzielić w następujących trybach:
 - 1) procedura otwarta,
 - 2) procedura zamknięta,
 - 3) procedura „z wolnej ręki”.
2. Podstawowymi trybami udzielenia zamówienia są: procedura otwarta lub procedura zamknięta.
3. Procedura „z wolnej ręki” ma zastosowanie wyjątkowo, w sytuacjach, gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
- 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 3) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji masowej, służącej osiągnięciu rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju, oraz które mogą być wytwarzane tylko przez jednego wykonawcę;
- 4) przeprowadzono konkurs, o którym mowa w art. 110 ustawy Prawo zamówień publicznych w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;
- 5) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
- 6) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie procedury otwartej, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie § 17 ust. 1 pkt. 2 ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 7) 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;
- 8) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu ustawy z dnia 26 października 2000 r. o giełdach towarowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 719 i 831), w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub gdy dokonuje zakupu świadectw pochodzenia, świadectw pochodzenia biogazu rolniczego, świadectw pochodzenia z kogeneracji oraz świadectw efektywności energetycznej na giełdzie towarowej, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 9) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.
- 10) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
- 11) zamówienie jest udzielane dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych i polega 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 szacowaniu jego wartości, a w opisie zamówienia podstawowego wskazano zakres tych usług lub robót budowlanych oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone.

§ 4

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę), adres Zamawiającego, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania, które nie utrudniają uczciwej konkurencji oraz zapewniają równe traktowanie wykonawców, a także opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, chyba że Zamawiający nie przewiduje warunków udziału w tym postępowaniu;
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 8) termin związania ofertą;
 - 9) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 10) informacje o możliwości składania ofert częściowych;
 - 11) wskazanie miejsca i terminu składania ofert, które umożliwiają przygotowanie i złożenie oferty, przy czym termin na złożenie oferty nie może być krótszy niż 7 dni, a w przypadku zadań dotyczących robót budowlanych – 14 dni licząc od dnia udostępnienia zapytania ofertowego różnym podmiotom;
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 13) co najmniej dwa kryteria oceny oferty, które nie utrudniają uczciwej konkurencji oraz zapewniają równe traktowanie wykonawców, a także informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty;
 - 14) opis sposobu przyznawania punktów za spełnienie danego kryterium oceny oferty, który nie utrudnia uczciwej konkurencji oraz zapewnia równe traktowanie wykonawców;
 - 15) wskazanie przesłanek odrzucenia oferty;
 - 16) informację o możliwości składania ofert częściowych, jeżeli zadanie jest podzielne i Zamawiający dopuścił taką możliwość;
 - 17) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 18) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
 - 19) określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, o ile przewiduje się zmiany takiej umowy;
 - 20) pouczenie o środku ochrony prawnej (proteście) przysługującym wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 21) określenie sposobu uzyskania Specyfikacji istotnych Warunków Zamówienia, a także jej cenę jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia może zawierać również:
 - 1) wymagania dotyczące wadium;
 - 2) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) w przypadku zamówienia dotyczącego usług lub robót budowlanych – zapis dotyczący w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, ewentualnego 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;

- 4) w przypadku zamówienia dotyczącego dostawy - zapis dotyczący udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego w zakresie dostaw, ewentualnego 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;
 - 5) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie;
 - 6) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
3. Zamawiający zażąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy 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. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego później niż w terminie dopuszczalnym, wskazanym w SIWZ. Treść zapytań oraz odpowiedzi zostanie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz – w przypadku opublikowania SIWZ na stronie internetowej – opublikowana na tej stronie.
 6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. W zmienionym zapytaniu ofertowym zostanie wskazany nowy termin składania ofert dłuższy od pierwotnego terminu nie mniej niż o 3 dni, a w przypadku zadań dotyczących robót budowlanych - 7 dni. Dokonaną modyfikację treści SIWZ oraz ewentualnie informację o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz – w przypadku opublikowania SIWZ na stronie internetowej – opublikuje na tej stronie.
 7. W SIWZ można zastrzec możliwość zakończenia postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania bez wyboru żadnej z ofert.

§ 5

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, w tym zawiera termin realizacji zadania. W przypadku, gdy jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, wówczas przedmiot zamówienia opisuje się przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny" z jednoczesnym użyciem sformułowań uściślających i podaniem wymogów, parametrów, odnoszących się do dopuszczalnego zakresu równoważności ofert.
2. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych i jakościowych, z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.

3. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy uwzględnia się w kolejności:
 - 1) europejskie aprobaty techniczne;
 - 2) wspólne specyfikacje techniczne;
 - 3) normy międzynarodowe;
 - 4) inne techniczne systemy odniesienia ustanowione przez europejskie organy normalizacyjne.
4. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy oraz aprobat, specyfikacji, norm i systemów, o których mowa w ust. 4, uwzględnia się w kolejności:
 - 1) Polskie Normy;
 - 2) polskie aprobaty techniczne;
 - 3) polskie specyfikacje techniczne.
5. Opisując przedmiot zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w ust. 3 – 4, Zamawiający wskazuje, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
6. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
7. Zamawiający może odstąpić od opisywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem przepisów ust. 3 – 5, jeżeli zapewni dokładny opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych. Wymagania te mogą obejmować opis oddziaływania na środowisko.
8. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.
9. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
10. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno – użytkowego.
11. Program funkcjonalno – użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego określa się zgodnie z właściwym rozporządzeniem ministra infrastruktury.
12. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się do ekspertów, organów władzy publicznej lub wykonawców o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ lub określenia warunków umowy.
13. Dialog techniczny prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
14. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu technicznego oraz o jego przedmiocie na swojej stronie internetowej.
15. Zamawiający zamieszcza informację o zastosowaniu dialogu technicznego w zapytaniu ofertowym, którego dotyczył dialog techniczny.

§ 6

Warunki udziału w postępowaniu oraz oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu

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 zapytaniu ofertowym
- 1a. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
- 1b. 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;
2. Warunki, o których mowa w ust. 1b, oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełnienia mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielonego zamówienia. W postępowaniu w sprawie udzielenia 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.
3. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4. W zakresie korzystania przez wykonawcę ze zdolności technicznych lub sytuacji ekonomicznej innych podmiotów stosuje się odpowiednio art. 22 a ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W zakresie wymagań Zamawiającego względem Wykonawców, co do obowiązku wpisu do rejestru zawodowego, posiadania odpowiedniego zezwolenia lub przynależności do organizacji stosuje się odpowiednio art. 22 b ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. W zakresie wymagań Zamawiającego w stosunku do Wykonawców co do ich sytuacji finansowej lub ekonomicznej stosuje się odpowiednio art. 22 c ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. W zakresie wymagań Zamawiającego, co do wymagań w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej wykonawców stosuje się odpowiednio art. 22 d ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Dla określenia warunków udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. W zakresie Oświadczeń(dokumentów) niezbędnych do przeprowadzenia postępowania stosuje się odpowiedni art. 25 , 25 a ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia Zamawiający może żądać m.in. od Wykonawców dokumentów i oświadczeń określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
11. Do dokumentów oraz oświadczeń żądanych przez Zamawiającego i składanych przez Wykonawców w postępowaniu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych w szczególności art. 25-26 ustawy Prawo zamówień publicznych, chyba, że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.

§ 7

Wadium

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach od 0,5% do 3% wartości zamówienia.
3. W przypadku, gdy dopuszcza się składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, Zamawiający określa kwotę wadium dla każdej z części; przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2004 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz.978 i 1240).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium wnoszone w pozostałych formach jak w pieniądzu będzie akceptowalne przez Zamawiającego pod warunkiem że zostało wystawione przez instytucję, której siedzibą jest RP lub inny kraj UE. Nie spełnienie tego warunku skutkować będzie odrzuceniem oferty jako niezgodnej z Regulaminem.
8. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. 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.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
14. Ponadto Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku, gdy Wykonawca wezwany do uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw nie złożył dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako

najkorzystniejszej.

§ 8

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca wnosi zabezpieczenie do dnia zawarcia umowy. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pozostałych formach jak w pieniądzu będzie akceptowalne przez Zamawiającego pod warunkiem, że zostało wystawione przez instytucję, której siedzibą jest RP lub inny kraj UE. Nie spełnienie tego warunku może zostać potraktowane przez Zamawiającego jako uchylenie się od zawarcia umowy.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 2.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
11. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
13. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
14. W przypadku, o którym mowa ust. 11, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
15. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
16. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.

17. Kwota, o której mowa w ust. 16, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
18. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
19. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
20. Wypłata, o której mowa w ust. 19, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

§ 9

Procedura otwarta

1. Zamawiający zamieszcza zapytanie ofertowe na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej. Jednocześnie na stronie internetowej udostępniana jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
2. W przypadku gdy Zamawiający realizuje zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej lub Europejskiego Funduszu Rolnego dodatkowo zamieszcza zapytanie ofertowe zgodnie z regulaminami i wytycznymi obowiązującymi dla danego Programu. Jednocześnie na stronie internetowej udostępniana jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
3. W przypadku zamówień o charakterze specjalistycznym, w których zapytanie ofertowe opublikowane w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej nie gwarantuje udziału w postępowaniu dostatecznej liczby wykonawców Zamawiający może zamieścić zapytanie ofertowe o zamówieniu w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim lub w inny sposób.
4. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 1-2 zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę), adres Zamawiającego, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej Zamawiającego;
 - 2) określenie trybu udzielenia zamówienia;
 - 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 8) informację na temat wadium;
 - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 10) miejsce i termin składania ofert;
 - 11) termin związania ofertą;
 - 12) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 7 lub 11 Regulaminu, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.
5. Zamawiający na wniosek wykonawcy może przekazać SIWZ odpłatnie. Opłata za SIWZ pokrywa koszty druku i przekazania.
6. Oferty muszą być składane w zamkniętych kopertach na dzienniku podawczym na Oczyszczalni Ścieków pod adresem 33-170 Tuchów, ul. Jana III Sobieskiego 69C, w terminie określonym w SIWZ.
7. Datę i godzinę złożenia oferty pracownik Dziennika podawczego stempluje na kopercie i

potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 10 **Procedura zamknięta**

1. Zamawiający przekazuje SIWZ co najmniej trzem wykonawcom, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia jest tylko dwóch wykonawców mogących je wykonać. SIWZ przekazywana jest pocztą zwykłą lub elektroniczną. § 9 ust. 6 – 7 stosuje się odpowiednio.

§ 11 **Procedura „z wolnej ręki”**

1. Zamawiający wysyła jednemu wykonawcy zaproszenie do złożenia oferty wstępnej oraz do negocjacji warunków umowy oraz może zamieścić na stronie internetowej ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy oraz zawierające co najmniej;
 - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu oraz wielkość lub zakres zamówienia;
 - 3) nazwę albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy, któremu Zamawiający zamierza udzielić zamówienia.
2. Warunki oferty ostatecznej ustalane są na podstawie negocjacji z oferentem odbywających się w jednej z nw. form:
 - 1) negocjacji ustnych, z których sporządza się protokół,
 - 2) negocjacji przeprowadzonych w formie pisemnej.

Rozdział 3 **Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty** **§ 12** **Komisja przetargowa**

1. Komisja przetargowa powoływana jest w przypadkach regulaminem określonych celem przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia. Zasady funkcjonowania Komisji reguluje regulamin.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
3. Zamawiający może powierzyć przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej.
4. Podmiot, o którym mowa w ust. 2, działa jako pełnomocnik Zamawiającego.
5. Zamawiający oraz osoby trzecie, mogą wspólnie przeprowadzić postępowanie i udzielić zamówienia, wyznaczając spośród siebie Zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz.
6. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia jako wspólnik w spółce cywilnej lub osobowej;
 - 2) posiadają co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej;
 - 3) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pełnili funkcję członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
 - 5) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić

- uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- 6) 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.
 7. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 6.
 8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 6, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
 9. Kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy pracownikami zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez zamawiającego, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania, a wykonawcami zachodzi relacja określona w ust. 6 pkt 2–6, odbiera od tych osób, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej w przedmiocie okoliczności, o których mowa w ust. 6. Przed odebraniem oświadczenia, kierownik zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 10. Bezpośrednią odpowiedzialność za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia ponosi Dyrektor Działu Inwestycji i Rozwoju wnioskujący o przeprowadzenie postępowania a także inne osoby w zakresie powierzonych im czynności związanych z przygotowaniem postępowania.
 11. Za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiedzialność ponoszą: przewodniczący komisji przetargowej oraz członkowie komisji przetargowej w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz czynności w postępowaniu.
 12. Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Kierownik Zamawiającego powołuje komisję w składzie co najmniej 3 osób.
 13. Komisja określa wartość zamówienia, przygotowuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (zaproszenie do złożenia oferty wstępnej i do negocjacji warunków umowy), otwiera złożone oferty, dokonuje wyboru najkorzystniejszej propozycji, przeprowadza negocjacje itp. Z przebiegu postępowania Komisja sporządza „Protokół wyboru oferty”.
 14. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 13

Protokół wyboru oferty

1. Z przebiegu postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania sporządza się protokół zawierający co najmniej:
 - 1) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego oraz - w przypadku zmiany zapytania ofertowego - zmienionego zapytania ofertowego przez beneficjenta;
 - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia poszczególnych ofert oraz podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na:
 - a) warunki udziału w tym postępowaniu,
 - b) kryteria oceny ofert;

- 3) informację w sprawie spełnienia przez oferentów warunków udziału w tym postępowaniu;
 - 4) informację o punktach przyznanych poszczególnym ofertom, z wyszczególnieniem punktów za poszczególne kryteria oceny ofert;
 - 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
 - 6) wskazanie ofert odrzuconych i powodów ich odrzucenia;
 - 7) datę sporządzenia protokołu i podpis sekretarza oraz Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Kierownika Zamawiającego do podejmowania czynności w jego imieniu;
 - 8) dokumenty potwierdzające przebieg postępowania, w tym:
 - a) złożone oferty,
 - b) oświadczenie beneficjenta oraz każdej z osób, zaangażowanych w postępowanie po stronie Zamawiającego, o braku albo istnieniu powiązań kapitałowych lub osobowych z podmiotami, które złożyły oferty,
 - c) oświadczenie osób biorących udział w czynnościach związanych z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o braku albo istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku gdy nie wpłynęła żadna oferta, protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej elementy wymienione w ust. 1 pkt 1 i 7 oraz informację o niezłożeniu żadnej oferty.
 3. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej elementy wymienione w ust. 1 pkt 1-4 i 6-8.
 4. W przypadku zakończenia postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania bez wyboru żadnej z ofert, protokół, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej elementy wymienione w ust. 1 pkt 1-4 i 6-8 oraz informację o zakończeniu postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania bez wyboru żadnej z ofert.
 5. Przebieg postępowania w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania potwierdza się dokumentami sporządzonymi w postaci papierowej lub elektronicznej.
 6. Protokół zatwierdzany jest przez Kierownika Zamawiającego.
 7. Protokół wyboru oferty wraz z załącznikami przechowywany jest przez Zamawiającego.
 8. Podpisany przez komisję i zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy na piśmie, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.
 9. Protokół wyboru oferty wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z tym że Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia udostępniana jest na stronie internetowej bądź przekazywane Wykonawcom (procedura zamknięta) przy wszczęciu postępowania, zaś oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

§ 14

Oferta

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.
9. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż 60 dni.
10. 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 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
11. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 10, nie powoduje utraty wadium.
12. Przedłużenie terminu 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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
13. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
14. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
15. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert a także oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty.
16. Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie (listę) o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 17 Regulaminu lub na innych zasadach określonych w SIWZ dla danego postępowania.

§ 15

Wykluczenie wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
 - c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
 - 2) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził

- zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 5) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 8) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 9) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
 - 10) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 11) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa ust. 11, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy lub na innych zasadach określonych w SIWZ dla danego postępowania.
 3. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w ust. 11, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.
 4. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień, oraz wykonawcę, który nie złożył oświadczenia (listy), o którym mowa w § 14 ust. 16.
 5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 6. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.);
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w

- stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 3) jeżeli wykonawca lub osoby, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 ustawy Prawo zamówień publicznych z:
 - a) zamawiającym,
 - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
 - c) członkami komisji przetargowej,
 - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy prawo zamówień publicznych- chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - 5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
 - 6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;
 - 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
 - 8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
7. Jeżeli zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie ust. 6, wskazuje podstawy wykluczenia w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zaproszeniu do negocjacji.
 8. Wykluczenie wykonawcy może nastąpić tylko z zachowaniem terminów o których mowa w art. 24 ust. 7 ustawy prawo zamówień publicznych stosowanym odpowiednio do zapisów niniejszego regulaminu.
 9. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 1 i 2 oraz 4-8 lub ust. 6, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
 10. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 10.
 11. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 7, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający

zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.

12. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 16 **Omyłki**

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 17 **Odrzucenie oferty**

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 6) zawiera błąd w obliczeniu ceny ;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 1 - 3;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 9) została złożona przez podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z beneficjentem lub osobami o których mowa § 2 ust. 1 pkt. 17) regulaminu.
 - 10) została złożona po terminie składania ofert określonym w SIWZ.
 - 11) wykonawca nie wyraził zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 12) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 13) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
 - 14) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
2. Oferta nie podlega odrzuceniu, mimo że została złożona przez podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z osobą, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 17) regulaminu, jeżeli osoba ta nie będzie brała udziału w dalszym postępowaniu w sprawie wyboru przez Zamawiającego wykonawcy danego zadania.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
4. Zamawiający, oceni wyjaśnienia, biorąc pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych

- przepisów.
5. Zamawiający odrzuci 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.
 6. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 oraz z 2016 r. poz. 1265);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
 7. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 6.
 8. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
 9. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 18

Wybór oferty

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Jeżeli 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 wybierze ofertę z niższą ceną.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie;
 - 4) terminie, określonym w § 21 ust. 3, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta,
 - 5) niezłożeniu żadnej oferty;
 - 6) zakończeniu zamówienia bez wyboru żadnej oferty.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 8 pkt 1, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej na której publikowane są ogłoszenia i SIWZ.
10. Zamawiający w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
12. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 10, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

§ 19

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym przypadku i na każdym etapie postępowania, w szczególności ze względu na to, że:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 18 ust. 6, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego;
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia przy czym dla oceny ważność takie umowy stosuje się art. 146 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 22 grudnia 2015 r. na zasadzie analogii.

2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
 - 1) Ogłoszeniu o przetargu – w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej, albo
 - 2) Zaproszeniu do złożenia oferty wstępnej oraz do negocjacji warunków umowy - w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury „z wolnej ręki”, albo
 - 3) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury zamkniętej.
3. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert– podając uzasadnienie.
5. Zamawiający ma również prawo do unieważnienia postępowania w każdym przypadku, w każdym czasie i na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyn z tym zastrzeżeniem, że informacja taka została zamieszczona w ogłoszeniu o zamówieniu bądź w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
6. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia w formie pisemnej równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem składania ofert,
7. Złożyli oferty, w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

§ 20

Protest

1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Regulaminu, przysługuje środek ochrony prawnej, tj. protest.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, można wnieść protest do Zamawiającego na piśmie.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę tego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia i zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
5. Jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie procedury zamkniętej protest dotyczący postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia doręczenia SIWZ, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest

- niedopuszczalny, o którym mowa w ust 12.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
 8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
 9. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
 10. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekaże wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej jeżeli protest dotyczy treści zapytania ofertowego lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zamawiający zamieszcza kopię wniesionego protestu również na stronie internetowej, na której jest udostępniana SIWZ, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
 - w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa wyżej,
 - do upływu terminu, o którym mowa odpowiednio w ust 4 lub w ust. 5 jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 11. Wykonawca zgłosi przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
 12. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany od wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu nie mogą następnie korzystać z protestu na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
 13. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
 14. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
 15. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z rozstrzygnięciem przez Zamawiającego lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.
 16. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - treści ogłoszenia,
 - postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej ofertyw terminie 7 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
 17. Protest inny niż wymieniony w ust 16 Zamawiający rozstrzygnie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
 18. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach określonych w ust. 16 i 17, uznaje się za jego oddalenie.
 19. Spory mogące wyniknąć w wyniku złożonego protestu podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
 20. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ w postępowaniu prowadzonym w trybie procedury otwartej, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniona SIWZ.

§ 21

Umowa

1. Umowa wymaga formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
2. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
6. Umowa zawarta z wybranym wykonawcą może być zmieniona, jeżeli zmiana ta nie spowoduje zmniejszenia albo zwiększenia zakresu świadczenia.
7. Zmiana umowy zawartej z wybranym wykonawcą powodująca zmniejszenie zakresu świadczenia jest dopuszczalna, jeżeli na skutek wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy do prawidłowego wykonania danego zadania wykonanie części prac objętych dotychczas tym zadaniem stało się zbędne.
8. Zmiana umowy zawartej z wybranym wykonawcą powodująca zwiększenie zakresu świadczenia jest dopuszczalna, jeżeli do prawidłowego wykonania danego zadania jest niezbędne wykonanie dodatkowych prac nieobjętych dotychczas tym zadaniem, a konieczność ich wykonania powstała na skutek wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, przy czym wykonanie:
 - 1) tych prac jako nowego zadania spowodowałoby znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego lub
 - 2) danego zadania jest uzależnione od wykonania tych prac albo bez wykonania tych prac nie jest możliwe wykonanie danego zadania w całości.
9. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym lub interesie Spółki Komunalnej „Dorzecze Białej” Sp. z o.o., czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 22

1. Zamawiający ma prawo w każdym czasie zmienić Regulamin.
2. Do postępowań o udzielenie zamówienia wszczętych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

*ZATWIERDZONO i WPROWADZONO
ZARZĄDZENIEM NR11 Z DNIA 06.06.2017r.*

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ I PRACY ZESPOŁU

Rozdział 1 Komisja przetargowa

§1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia albo przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „Komisją”.
2. Regulamin stosuje się zarówno do komisji powołanych na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków unii europejskiej.
3. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania Kierownika Zamawiającego.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji.
5. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie oświadczenia.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
7. Oświadczenia członków komisji stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

§3

1. Komisja pracuje kolegalnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków komisji, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
3. Z posiedzenia komisji może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań, czynności dokonane przez Przewodniczącego / sekretarza / członka komisji, zadania przydzielone członkom komisji przez Przewodniczącego. Brak podpisu któregośkolwiek z Członków komisji biorących udział w danym posiedzeniu powinien zostać odnotowany przez Przewodniczącego komisji w protokole z posiedzenia. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia Członka komisji.
4. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jej członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen.
5. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji Przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
6. Członek komisji nie zgadzający się z przyjętym rozstrzygnięciem komisji obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
7. Członkowie komisji, którzy nie brali udziału w posiedzeniu komisji, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami komisji. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§4

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i przekazują je Przewodniczącemu komisji.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, członkowie komisji składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia ofert, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Członek komisji obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie Przewodniczącego komisji oraz Kierownika Zamawiającego, a w przypadku Przewodniczącego komisji - Kierownika Zamawiającego.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
5. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez Członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§5

1. Komisja może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także - o ile jest to możliwe - wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie Komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

§6

1. W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Komisja przygotowuje i przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia:
 - 1) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem;
 - 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do dialogu lub zaproszenia do negocjacji, wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego / wzorem umowy;
 - 3) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§7

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu
 - 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia

- 3) zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) przekazuje do opublikowania ogłoszenie o zamówieniu w inny sposób niż wskazany w pkt 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim - w przypadku podjęcia takiej decyzji przez Kierownika Zamawiającego;
 - 5) zamieszcza ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy - w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki;
 - 6) przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 7) przygotowuje i przedkłada Kierownikowi Zamawiającego projekty zaproszeń, informacji oraz innych dokumentów wymaganych przepisami Ustawy;
 - 8) prowadzi negocjacje albo dialog z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo dialogu;
 - 9) dokonuje otwarcia ofert;
 - 10) dokonuje badania i oceny ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
 - 11) wzywa/wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o zatwierdzenie wezwania Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów wymaganych od Wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
 - 12) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o wykluczenie Wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
 - 13) wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odrzucenie ofert w przypadkach przewidzianych Ustawą;
 - 14) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania;
 - 15) dokonuje analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia Kierownikowi Zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie albo odpowiedzi na informację o podjętej niezgodnie z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności;
 - 16) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje w zakresie wnioskowania do Wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;
 - 17) przygotowuje projekt informacji do Wykonawców o zawieszeniu biegu terminu związania ofertą;
 - 18) sprawdza wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - 19) przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje w zakresie określenia warunków przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
 - 20) wykonuje czynności niezbędne do przeprowadzenia licytacji elektronicznej;
2. Podczas sesji otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte;
 - 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę);
 - 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie;
 - 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
 3. Komisja zwraca oferty złożone po terminie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy.

4. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

§8

1. Biorąc udział w pracach komisji **Członkowie Komisji** mają prawo w szczególności do:
 - 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
 - 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
 - 3) zgłaszania Przewodniczącemu Komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji;
 - 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

§9

1. Do obowiązków **Członka Komisji** należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;
 - 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
 - 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenia, o którym mowa w regulaminie.
2. Do obowiązków **Członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji**, należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z regulaminem, w tym zadań wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji;
 - 2) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§10

1. Do obowiązków **Przewodniczącego Komisji**, poza obowiązkami wskazanymi w § 9 ust. 1 regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań, które określono w powołującym komisję Zarządzeniu;
 - 2) odebranie od członków komisji pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczeń, o których mowa w regulaminie i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych albo złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a także o odwołanie Członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
 - 4) w razie potrzeby wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia Członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 5) podział prac przydzielanych Członkom komisji;

- 6) informowanie Kierownika Zamawiającego o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
 - 7) przedkładanie Kierownikowi Zamawiającego projektów pism, w szczególności w sprawie: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty oraz unieważnienia postępowania;
 - 8) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez Sekretarza komisji;
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych Wykonawców do dokumentacji postępowania.
2. Przewodniczący komisji odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów Kierownikowi Zamawiającego, Wykonawcom, a także za zamieszczenie na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego oraz w miejscu, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
 3. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§11

1. Do obowiązków **Sekretarza komisji** należy w szczególności:
 - 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - 2) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 3) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym Ustawą;
 - 4) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków komisji;
 - 5) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
 - 6) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - udostępnienia jej Wykonawcom oraz biegłym;
 - przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - dokonania jej archiwizacji.

§12

1. Przewodniczący komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania wraz z załącznikami oraz wnioski o udzielenie zamówienia i projekt umowy.
2. Komisja kończy działanie z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którą jest podpisanie umowy o udzielenie zamówienia przez Kierownika Zamawiającego.

Rozdział 2 Zespół nadzoru

§13

1. Zespół pracuje na posiedzeniach lub w trybie uzgadniania stanowisk.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu. Przewodniczący Zespołu może zwoływać spotkania robocze z wybranymi członkami Zespołu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu lub czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań, zostanie powołana osoba zastępująca Przewodniczącego.
4. Przewodniczący Zespołu podpisuje dokumenty dotyczące pracy Zespołu oraz parafuje wszystkie projekty pism opracowanych przez Zespół w ramach jego zadań.

5. Obiegiem dokumentów kieruje Przewodniczący Zespołu, on też zobowiązany jest do zapoznania i przesłania dokumentów do wiadomości wszystkim członkom Zespołu.
6. Do zadań Zespołu w szczególności należy:
 - a) nadzór nad realizacją udzielonego zamówienia;
 - b) udział w pracach komisji przetargowej;
 - c) nadzór nad pracą Wykonawcy.