

ZARZĄDZENIE NR 8/2012

**Prezesa Zarządu
Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
z dnia 06. 08. 2012r.**

w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu udzielania zamówień w ramach działalności sektorowej.

Na podstawie art. 132 i następnych ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się jako obowiązujący „Regulamin udzielania zamówień w ramach działalności sektorowej”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 6/2009 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z dnia 07. 05. 2009r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu udzielania zamówień w ramach działalności sektorowej,
- 2) Aneks nr 1/2011 z dnia 04. 05. 2011r. do Zarządzenia Nr 6/2009 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z dnia 07. 05. 2009r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu udzielania zamówień w ramach działalności sektorowej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES
ZARZĄD SPÓŁKI
[Podpis]
Mieczysław Kantiński

Otrzymują:

1. Zarząd Spółki,
2. Zainteresowane komórki organizacyjne,
3. a/a.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W RAMACH DZIAŁALNOŚCI SEKTOROWEJ

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady udzielania zamówień w ramach działalności sektorowej przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Radomsku, dla których nie istnieje obowiązek stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do przeprowadzenia w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. postępowania o udzielenie zamówienia nie objętego przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w ramach działalności sektorowej (zgodnie z art. 132 i 133 przedmiotowej ustawy), których wartość szacunkowa stanowi wyrażoną w złotych równowartość kwoty poniżej 400 000,00 euro dla dostaw lub usług oraz kwoty poniżej 5 000 000,00 euro dla robót budowlanych oraz dla zamówień nie związanych z prowadzeniem działalności sektorowej, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000,00 euro dla dostaw, usług i robót budowlanych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

§ 2

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);
- 2) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 4) **kierownikowi zamawiającego** - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki, który zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem Spółki jest uprawniony do zarządzania Spółką;
- 5) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć Oczyszczalnię Ścieków, Zakład Wodociągów i Kanalizacji, Zakład Ciepłowniczy, Zakład Oczyszczania Miasta, Zakład Transportu, Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych, Dział Zaopatrzenia i

Gospodarki Materiałowej, Dział Inwestycji;

- 6) **ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 7) **ofercie wariantowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 8) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, przez osobę trzecią, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 9) **specyfikacji** - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia, określającą zasady i warunki udzielania zamówienia, w szczególności wszelkie wymagania formalne i prawne dotyczące przedmiotu zamówienia, w tym: charakterystykę przedmiotu zamówienia, wymagania techniczno – jakościowe, terminy realizacji zamówienia, postanowienia umowy w sprawie zamówienia;
- 10) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 11) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 12) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., 97 – 500 Radomsko ul. Stara Droga 85;
- 13) **zamówieniu** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§ 3

1. Regulamin stosuje się do zamówień w ramach działalności sektorowej, określonych w § 1, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty poniżej 400 000, 00 euro dla dostaw lub usług oraz kwoty poniżej 5 000 000,00 euro dla robót budowlanych.
2. Podstawę do przeliczenia wartości zamówienia stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro, określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 4

Zamówienia będą udzielane wykonawcom, wybranym na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 5

Udzielenie zamówienia winno być dokonane po wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 6

1. Zamówienia dotyczące *dostaw*, które nie przekraczają równowartości kwoty 14 000 euro, dokonywane są przez Dział Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej.
2. Zamówienia dotyczące *usług i robót budowlanych*, które nie przekraczają równowartości kwoty 14 000 euro, dokonywane i przeprowadzane są bezpośrednio przez Zakłady / Działy.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze.
4. Zamówienie powinno być zrealizowane po dokonaniu rozpoznania ceny u takiej liczby wykonawców / dostawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Rozpoznanie cen musi być dokonane w formie pisemnej. Po zebraniu informacji o cenach kierownik komórki organizacyjnej wskazuje ofertę najtańszą z propozycją wyboru najkorzystniejszej oferty i przedkłada do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.

§ 7

Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, jego udzielenie powinno być poprzedzone postępowaniem prowadzonym w jednym z niżej wymienionych trybów:

- przetargu nieograniczonego / podstawowy tryb udzielania zamówień/,
- negocjacji /bez ogłoszenia lub z ogłoszeniem/;
- zapytania o cenę,
- z wolnej ręki, w przypadkach o których mowa w § 40,
- licytacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ II KOMISJA PRZETARGOWA

§ 8

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro, kierownik zamawiającego powołuje komisję przetargową.
2. Do komisji przetargowej są powoływani w drodze odrębnej decyzji kierownika zamawiającego stali jej członkowie, przewodniczący komisji przetargowej i sekretarz komisji przetargowej.

§ 9

Członek komisji przetargowej zobowiązany jest rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

§ 10

Członka komisji przetargowej odwołuje kierownik zamawiającego.

§ 11

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący komisji przetargowej, a w przypadku jego nieobecności lub czasowej niemożności wykonywania czynności zastępca przewodniczącego, który na ten okres powoływany jest w drodze odrębnej decyzji kierownika zamawiającego.

§ 12

1. *Do obowiązków przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:*

- wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji przetargowej;
- podział pracy między członków komisji przetargowej;
- reprezentowanie komisji przetargowej wobec kierownika zamawiającego;
- nadzorowanie prawidłowego przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia;
- kontrolowanie prawidłowości prowadzonej dokumentacji przetargowej;
- informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
- nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. *Do obowiązków sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:*

- przyjmowanie ofert bezpośrednio od wykonawców lub otrzymywanie ich z sekretariatu zamawiającego, rejestrowanie ofert wg kolejności wpływu (z zachowaniem zasady: dd/mm/rr-godzina);
- sukcesywne prowadzenie dokumentacji postępowania, w tym protokołów z każdego posiedzenia komisji;
- organizowanie w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji, posiedzeń komisji;
- obsługa techniczno – organizacyjna i sekretarska komisji w postępowaniu;
- udostępnianie ofert osobom uprawnionym zgodnie z obowiązującymi przepisami do dokonania wglądu w ich treść.

3. *Do obowiązków członków komisji przetargowej należy w szczególności:*

- przestrzeganie Regulaminu;
- udział w każdym posiedzeniu komisji przetargowej;
- nieujawnianie informacji przekazywanych w toku postępowania do czasu jego zakończenia;
- wykonywanie innych czynności związanych z pracami komisji, zgodnie z poleceniami przewodniczącego komisji.

§ 13

1. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w tym w obecności przewodniczącego.

2. Jeżeli na posiedzeniu komisji nie ma wymaganego kworum, posiedzenie odraza się.
3. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, decyduje głos przewodniczącego.
4. Komisja może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań w zależności od przedmiotu zamówienia i kompetencji pracowników zamawiającego.

§ 14

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, przewodniczący komisji przetargowej składa kierownikowi zamawiającego umotywowany wniosek o powołanie biegłych (rzeczoznawców).
2. Biegły przedkłada swoją opinię na piśmie.
3. Na wniosek przewodniczącego komisji przetargowej, biegły bierze udział w pracach komisji przetargowej z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.
4. Jeżeli nie zająd okoliczności uzasadniające unieważnienie postępowania, komisja przetargowa dokonuje oceny złożonych ofert pod względem spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ.
5. Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 4, sekretarz komisji przetargowej sporządza pisemny protokół z postępowania, zawierający co najmniej:
 - przedmiot zamówienia;
 - informacje o trybie udzielenia zamówienia;
 - informacje o wykonawcach;
 - cenę i inne istotne elementy oferty;
 - propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej.
6. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu.
7. Protokół z posiedzenia komisji przetargowej podpisują jej członkowie.
8. Komisja przedstawia protokół z przeprowadzonego postępowania do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.
9. Propozycja komisji przetargowej o wyborze najkorzystniejszej oferty uzyskuje ważność po zatwierdzeniu jej przez kierownika zamawiającego.
10. Jeżeli kierownik zamawiającego zatwierdzi propozycję komisji przetargowej, sekretarz przedstawia mu do podpisania projekty wymaganych zawiadomień i ogłoszeń.
11. Kierownik zamawiającego nie zatwierdza protokołu i poleca komisji powtórne przeanalizowanie ofert, jeśli stwierdzi nieprawidłowości w wyborze oferty lub czynnościach komisji oceniającej postępowanie.

ROZDZIAŁ III

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

§ 15

1. Postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej wyrażoną zw złotych równowartość kwoty 14 000 euro przeprowadza Dział Rozwoju. Zakłady / Działy inicjujące zamówienie o wartości powyżej 14 000 euro składają wniosek o przeprowadzenie

- postępowania.
2. Opracowaną specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdza kierownik zamawiającego.
 3. W SIWZ należy zamieścić informację, że postępowanie oparte jest na wewnętrznym Regulaminie opublikowanym na stronie internetowej zamawiającego: www.pgk-radomsko.pl.
 4. 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.
 5. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
 6. Przedmiot zamówienia może zostać opisany za pomocą wskazania producenta, nazwy własnej bądź w inny sposób jednoznacznie go definiujący, jeżeli jest to uzasadnione specyfikacją przedmiotu zamówienia, bądź wynika z istotnych wskazań zamawiającego, bądź w przypadku dopuszczenia składania ofert równoważnych.
 7. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez zamawiającego, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego propozycje spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
 8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Dokumenty, o których mowa wyżej, określono w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. Zamawiający może żądać innych dokumentów poza wymienionymi w przedmiotowym rozporządzeniu w zależności od specyfiki zamówienia.

§ 16

1. Za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji przetargowej odpowiedzialny jest Dział Rozwoju. Natomiast za przygotowanie części merytorycznej SIWZ, tj. szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, wymagań zamawiającego, wymagań zamawiającego dotyczących przedmiotu zamówienia, terminu realizacji zamówienia, obliczeń dotyczących wartości szacunkowej zamówienia (na dostawy, usługi, roboty budowlane) oraz kryteriów oceny ofert, odpowiada kierownik komórki organizacyjnej, której zamówienie dotyczy.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - kosztorysu inwestorskiego, sporządzonego 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 1994r. Prawo budowlane.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówienia tego samego rodzaju:
 - a) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - b) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

§ 17

1. Ogłoszenia o zamówieniach mogą być zamieszczane w następujący sposób:
 - a) na stronie internetowej PGK Sp. z o.o. ;
 - b) w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego (tablica ogłoszeń w siedzibie PGK Sp. z o.o.);
 - c) na portalu internetowym, na którym ogłasza się przetargi o udzielenie zamówienia;
 - d) przesłane do wskazanego wykonawcy, dla trybów tego wymagających;
 - e) w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu lokalnym lub ogólnopolskim po uzgodnieniu z przewodniczącym komisji.

ROZDZIAŁ IV PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 18

1. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
2. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówień, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
3. Zamawiający wyznacza termin składania oferty z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty z tym, że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia o zamówieniu, a w przypadku robót budowlanych – nie krótszy niż 14 dni.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano przedmiotową specyfikację oraz na stronie internetowej, jeżeli jest ona na niej udostępniona.

§ 19

1. Ogłoszenia o przetargach ogłasza się w sposób określony w § 17.
2. Zamawiający umieszcza na stronie internetowej SIWZ wraz ze wszystkimi załącznikami.

§ 20

Ogłoszenie o zamówieniu winno zawierać, co najmniej:

- a) nazwę /firmę/ i adres zamawiającego, w tym adres strony internetowej;
- b) określenie trybu zamówienia,
- c) określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych;
- d) termin wykonania zamówienia,

- e) opis warunków udziału w postępowaniu, informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- f) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- g) informacje na temat wadium;
- h) miejsce i termin składania ofert;
- i) miejsce i termin otwarcia ofert;
- j) termin związania ofertą;
- k) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- l) określenie osoby upoważnionej do kontaktu z oferentami.

§ 21

1. Za dzień ogłoszenia uznaje się dzień ukazania lub zamieszczenia ogłoszenia.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki udziału wg wymogów określonych w SIWZ, tj:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia nawet na podstawie jednej oferty, w przypadku gdy przeprowadził postępowanie zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu i w wyniku przeprowadzonego postępowania otrzymał tylko jedną ofertę spełniającą wymagania zamawiającego i nie podlegającą odrzuceniu. Ofertę najkorzystniejszą wybiera się na podstawie kryteriów oceny ofert z § 26 Regulaminu.
4. Zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, a także innych dokumentów i oświadczeń, określonych w SIWZ.
5. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów, bądź dołączyli dokumenty zawierające błędy formalne do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste, bezsporne i nie budzące wątpliwości omyłki pisarskie, co do których nie zachodzą żadne wątpliwości, iż błędny zapis jest wynikiem przeoczenia lub niewłaściwego doboru słów w zakresie:
 - widocznej, mylnej pisowni wyrazów,

- błędu gramatycznego,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
 - c) inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. W przypadku poprawienia przez zamawiającego w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich oraz rachunkowych, informacja na ten temat kierowana będzie jedynie do wykonawcy, którego oferta została poprawiona.

§ 22

1. SIWZ sporządza się obowiązkowo w przypadku udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Specyfikację istotnych warunków zamówienia przesyła się na wniosek wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 23

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać:
 - nazwę /firmę/ i adres zamawiającego, w tym adres strony internetowej;
 - terminy i wymagania dotyczące sposobu sporządzania, składania i otwarcia ofert;
 - określenie trybu zamówienia;
 - określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych;
 - termin wykonania zamówienia;
 - opis warunków udziału w postępowaniu, informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - opis kryteriów oceny, którymi będzie się kierować zamawiający przy wyborze ofert oraz sposobu oceny ofert;
 - informacje na temat wadium;
 - termin związania ofertą;
 - określenie osoby upoważnionej do kontaktu z oferentami.
2. Zamawiający może ustanowić odpłatność za SIWZ, która pokrywać będzie koszt jej druku i przekazania.
3. Wykonawca przystępujący do przetargu składa pisemną ofertę, która powinna spełniać wszystkie wymogi określone w SIWZ.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zaświadczenia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem zamawiającego wskazanym w SIWZ.

§ 24

1. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro zamawiający żąda, a poniżej tej kwoty może żądać, od wykonawców wniesienia wadium.

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części osobno.
5. Zamawiający określa wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
7. Zamawiający przechowuje wadium wniesione w pieniądzu na rachunku bankowym. Wadium wnoszone w formie innej składa się wg wymogów SIWZ.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - upłynął termin związania ofertą;
 - zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
 - zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a skargi zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - który został wykluczony z postępowania;
 - którego oferta została odrzucona.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w SIWZ lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

§ 25

1. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej przewodniczący komisji przetargowej w obecności wszystkich zainteresowanych:
 - podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinalizowanie zamówienia;
 - podaje liczbę otrzymanych ofert, w tym ofert, które wpłynęły po terminie;
 - otwiera koperty z ofertami w kolejności ich złożenia;

- odczytuje następujące informacje zawarte w złożonych ofertach:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę firmy i adres wykonawcy;
 - b) cenę oferty;
 - c) termin wykonania;
 - d) warunki płatności (jeżeli były wymagane);
 - e) termin gwarancji (jeżeli był wymagany);
 - zawiadamia ustnie obecnych wykonawców o przewidywanym terminie zakończenia części niejawnego przetargu;
 - przyjmuje do protokołu zgłoszone przez wykonawców wyjaśnienia i oświadczenia.
3. Informacje, o których mowa wyżej, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.

§ 26

1. W części niejawnego komisja przetargowa:
 - dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, stosując wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ. Zgodnie z tymi kryteriami członkowie komisji przetargowej dokonują oceny ofert.
2. Kryteriami oceny ofert są cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia /analogicznie jak w art. 91 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych/ w tym: jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia, a także inne np. okres gwarancji.
3. W przypadku, gdy nie można wybrać oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. W przypadku, gdy jedynym kryterium jest cena i nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na fakt, że zamawiający otrzymał oferty o takiej samej cenie, wówczas należy wezwać wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych /tzw. dogrywka cenowa/, z zastrzeżeniem, że ceny ofert dodatkowych nie mogą być wyższe niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 27

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem;
 - b) jest niezgodna z SIWZ;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu obowiązujących przepisów;
 - d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - e) została złożona przez wykonawcę po wyznaczonym terminie;
 - f) jeżeli wykonawca nie uzupełni dokumentów oraz nie udzieli wyjaśnień w oparciu o § 21 ust. 4 oraz nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki zgodnie z § 21 ust. 6 niniejszego Regulaminu;

- g) wykonawca nie wniósł wymaganego wadium lub wniósł je w niewłaściwej formie lub w kwocie mniejszej niż wymagana w SIWZ.
2. W przypadku odrzucenia oferty zamawiający zawiadamia równocześnie o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 28

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:

1. W okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
3. Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
4. Nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
5. Nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków.
6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. W przypadku odrzucenia oferty zamawiający zawiadamia równocześnie o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 29

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności bądź pojawiła się przyczyna powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - c) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia;
 - d) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Jeżeli dopuszczono możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, informacje zamieszcza się jednocześnie na stronie internetowej zamawiającego.

§ 30

1. Do umów w sprawach zamówień udzielonych zgodnie z niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
2. Umowy, o których mowa w ust. 1, wymagają zastosowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie przygotowanej na podstawie SIWZ.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy lub po jej zawarciu na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a wykonawca wyrazi na nią zgodę, z zastrzeżeniem, że zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
5. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
7. Umowa nie może być wcześniej zawarta niż po upływie 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż w terminie związania ofertą, chyba że SIWZ określa to inaczej.
8. Umowę zawiera się na czas oznaczony, jednak nie dłuższy niż 3 lata.
9. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na wzór z art. 147 – 151 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

ROZDZIAŁ V

I. NEGOCJACJE / Z OGŁOSZENIEM/

§ 31

1. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych nie zawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.

2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu o zamówieniu, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
3. Termin składania ofert wstępnych nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia o zamówieniu i analogicznie w przypadku terminu składania ofert ostatecznych – od dnia przekazania ogłoszenia.
- 3a. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu, wskazując termin i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.
- 3b. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
- 3c. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych oraz handlowych związanych z negocjacjami.
- 3d. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami przekazywane są wykonawcom na równych zasadach.
- 3e. Po zakończeniu negocjacji zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić SIWZ wyłącznie w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.
4. Zaproszenie do składania ofert wstępnych powinno zawierać co najmniej dane określone w § 20 ust. 1 pkt a – h i l.
5. O zastosowaniu tego trybu decyduje kierownik zamawiającego, po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia w tym trybie.

§ 32

Do negocjacji z ogłoszeniem stosuje się odpowiednio przepisy art. 55 ust.1 pkt 1, 2, 3, 4, art. 50, art. 58, art. 59, art. 60 ust. 1, 2, 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

II. NEGOCJACJE / BEZ OGŁOSZENIA /

§ 33

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w niniejszym trybie, jeśli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie złożono żadnych ofert lub wszystkie oferty odrzucono – w oparciu o kryteria z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotnych warunków zamówienia nie zmieniono w istotny sposób;
 - 2) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, a nie można

zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.

3. Zamawiający zaprasza wykonawców do negocjacji w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, chyba że ze względu na specyficzny charakter zamówienia ilość wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty – z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
5. O zastosowaniu tego trybu decyduje kierownik zamawiającego, po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia w tym trybie.
6. Do negocjacji bez ogłoszenia przepisy art. 58 ust. 3 i 4, art. 60 ust. 1 i 2, art. 62, art. 63 ust. 1 i 2 oraz art. 64 ust. 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VI ZAPYTANIE O CENĘ

§ 34

Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia.

§ 35

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a także usługi projektowe, geologiczne i geodezyjne oraz usługi nadzoru inwestorskiego.

§ 36

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikację istotnych warunków zamówienia.

§ 37

1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
2. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
3. W przypadku, gdy zamawiający otrzymał oferty o takiej samej cenie, wzywa tych wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych /tzw. dogrywka cenowa/, z zastrzeżeniem, że ceny ofert dodatkowych nie mogą być wyższe niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ VII LICYTACJA ELEKTRONICZNA

§ 37

Licytacja elektroniczna to tryb udzielenia zamówienia, w którym za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, wykonawcy składają kolejne korzystniejsze oferty (postąpienia) podlegające automatycznej klasyfikacji.

§ 38

1. Zamawiający wszczyna postępowanie, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na swojej stronie internetowej oraz stronie, na której będzie prowadzona licytacja.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w ust. 1, zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia oraz informację, że postępowanie prowadzone jest na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz o możliwości zapoznania się z nim;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 4) wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych;
 - 5) sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w szczególności określenie minimalnych wysokości postąpień;
 - 6) informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania;
 - 7) termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
 - 8) termin otwarcia oraz termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej;
 - 9) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 10) informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie zobowiązani są dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 11) termin związania ofertą;
 - 12) termin wykonania zamówienia;
 - 13) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 14) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia albo ogólne warunki umowy czy wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
 - 15) adres strony internetowej, na której prowadzona będzie licytacja elektroniczna.
3. Zamawiający wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej nie krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
4. Zamawiający dopuszcza do udziału w licytacji elektronicznej i zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, określając w zaproszeniu termin związania ofertą wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę. W przypadku złożenia mniej niż dwóch wniosków o dopuszczenie do licytacji lub braku złożonych ofert, postępowanie zostaje unieważnione.

5. Zamawiający otwiera licytację elektroniczną w terminie określonym w ogłoszeniu o zamówieniu, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania wykonawcom zaproszenia do składania ofert. Otwarcie licytacji nastąpi także w przypadku przystąpienia tylko jednego z zaproszonych wykonawców.
6. Zamawiający i wykonawcy od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje drogą elektroniczną.
7. Oferty składane przez wykonawców podlegają automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny.
8. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.
9. Ofertę składa się w postaci elektronicznej.
10. Licytacja elektroniczna może być jednoetapowa albo wieloetapowa.
11. Zamawiający może, jeżeli zastrzegł to w ogłoszeniu, po zakończeniu każdego etapu licytacji elektronicznej nie zakwalifikować do następnego etapu licytacji tych wykonawców, którzy nie złożyli nowych postąpień, informując ich o tym.
12. W toku każdego etapu licytacji elektronicznej zamawiający na bieżąco przekazuje wszystkim wykonawcom informacje o pozycji złożonych przez nich ofert, liczbie wykonawców biorących udział w każdym z etapów licytacji elektronicznej, a także o cenach złożonych przez nich ofert – z tym, że do momentu zamknięcia licytacji elektronicznej nie ujawnia informacji umożliwiających identyfikację wykonawców.
13. Zamawiający zamyka licytację elektroniczną:
 - 1) w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) jeżeli w ustalonym w ogłoszeniu okresie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia,
 - 3) po zakończeniu ostatniego, ustalonego w ogłoszeniu etapu.
14. Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej zamawiający podaje, pod ustalonym w ogłoszeniu o zamówieniu adresem internetowym, nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.
15. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

§ 39

1. W prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej postępowaniu, zamawiający od wykonawców może żądać wniesienia wadium – w terminie przez niego określonym, nie później niż przed upływem terminu otwarcia licytacji elektronicznej.
2. Przepis § 24 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 40

O zastosowaniu tego trybu decyduje kierownik zamawiającego, po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia w niniejszym trybie.

ROZDZIAŁ VIII

SKARGA

§ 41

1. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku uznania, iż podjęte działania mogą doprowadzić do uszczerbku interesu prawnego wykonawcy, wykonawca może wnieść umotywowaną, pisemną skargę do zamawiającego.
2. Skargę wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia.
3. Skargę dotyczącą postanowień SIWZ wnosi się w terminie 6 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia lub SIWZ na stronie internetowej.
4. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy doszła ona do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią.
5. Zamawiający odrzuca skargę wniesioną po terminie lub wniesioną przez podmiot nieuprawniony.
6. Wniesienie skargi jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Wniesienie skargi nie wstrzymuje prac komisji przetargowej, chyba że kierownik zamawiającego postanowi inaczej.

§ 42

1. W przypadku wniesienia skargi po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia skargi.
2. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu skargi.
4. W przypadku wniesienia skargi, aż do jej ostatecznego rozstrzygnięcia, zamawiający nie może zawrzeć umowy.
5. O wniesieniu skargi oraz jej treści i zarzutach, zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców uczestniczących w postępowaniu, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia skargi.
6. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia skargi stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby skarga została rozstrzygnięta na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania w terminie 2 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 5.
7. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia skargi, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w skardze. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu skargę.
8. Wykonawca, który nie przystąpił do skargi, nie może następnie wnieść odwołania do

kierownika zamawiającego powołując się na te same okoliczności.

§ 43

1. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie skargi w terminie 5 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie skargi. Brak rozstrzygnięcia skargi w tym terminie uznaje się za jej oddalenie.
2. Zamawiający dokonuje rozstrzygnięcia skargi przez dokonanie jednej z następujących czynności:
 - a) odrzucenie skargi;
 - b) uwzględnienie skargi;
 - c) oddalenie skargi.
3. W przypadku uwzględnienia skargi zamawiający powtarza zaskarżoną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
4. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.
5. O fakcie i sposobie rozstrzygnięcia skargi zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
6. Decyzja kierownika zamawiającego w sprawie rozstrzygnięcia skargi jest ostateczna.

§ 44

1. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, mają zastosowanie wyjątki od stosowania zasad niniejszego Regulaminu przy realizacji zamówień, bez względu na wartość zamówienia, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu w sytuacji, gdy zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) zamówienie może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;
 - b) realizacja zamówienia w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu nie jest możliwa do zrealizowania z uwagi na pilną potrzebę jego dokonania / niezwłoczne wykonanie zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - c) z przyczyn technicznych, ekonomicznych, gospodarczych, eksploatacyjnych lub ze względu na specyficzne warunki ekonomiczne / poniesienie niewspółmiernych wysokich kosztów/;
 - d) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - e) w uprzednio prowadzonym postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem nie złożono żadnej oferty albo wszystkie złożone oferty zostały odrzucone;
 - f) udziela się dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, a których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia;
 - g) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie

przetargu nieograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w warunkach zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w nich określonego;

- h) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeśli zamówienie zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w warunkach zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w nich określonego.
2. W sytuacjach wymienionych w ust. 1 lit. a – h decyzję w tym zakresie każdorazowo podejmuje kierownik zamawiającego.
 3. W przypadku realizacji zamówień, o których mowa wyżej należy sporządzić notatkę służbową uzasadniającą dokonanie zamówienia z pominięciem zasad określonych niniejszym Regulaminem.
 4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie zapisy SIWZ.
 5. Po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji z wykonawcą w każdym trybie.

§ 45

W przypadku wątpliwości w interpretacji zapisów niniejszego Regulaminu można posiłkować się odpowiednio komentarzami do ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 46

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES
ZARZĄDU SPOŁKI
Wiesław Kamiński

ADWOKAT
Mariusz Ciupiński

REFERENT
ds. audytu wewnętrznego
mgr Klaudyna Kuliś

ANEKS NR 1/2013

z dnia 11 lutego 2013 r.

do Zarządzenia Nr 7/2012 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Radomsku z dnia 06.08.2012 r.

w sprawie wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. Z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.; dalej Pzp), Wytycznych w przedmiocie stosowania procedur przetargowych i obiegu dokumentacji przetargowej przy udzielaniu zamówień oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;

§ 1

Dla zadań realizowanych w ramach PO „Infrastruktura i Środowisko”, w wytycznych w przedmiocie stosowania procedur przetargowych i obiegu dokumentacji przetargowej przy udzielaniu zamówień, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W ust. 10 punkt c) otrzymuje brzmienie:
„Realizacja zamówień przekraczających wartość 2000,00 zł następuje na podstawie umowy sporządzonej w formie pisemnej (z wyjątkiem umów dotyczących form podnoszenia kwalifikacji – tu wymóg pisemnej umowy dotyczy wydatków przekraczających 5.000,00 zł).”
- 2) W ust. 18 dodaje się zdanie w brzmieniu:
„Dział Rozwoju zobowiązany jest przez okres 4 lat przechowywać także dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania rynku (np. zapytania ofertowe).

§ 2

Pozostała treść zarządzenia nie ulega zmianie.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES
ZARZĄDU SPÓŁKI
Władysław Winiński

Adwokat
Michał Winiński

