



# **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

**Przedsiębiorstwa Usług i Inżynierii  
Komunalnej Sp. z o. o. w Łukowie**

**Wydanie II**

**ŁUKÓW  
marzec 2009 rok**

## Spis treści:

<b>Dział I</b>	<b>Przepisy ogólne</b>	<b><u>3</u></b>
<b>Dział II</b>	<b>Strony postępowania</b>	<b><u>6</u></b>
Rozdział 1	Zamawiający	<u>6</u>
Rozdział 2	Wykonawcy	<u>11</u>
<b>Dział III</b>	<b>Postępowanie</b>	<b><u>15</u></b>
Rozdział 1	Jawność i pisemność	<u>15</u>
Rozdział 2	Warunki zamówienia	<u>16</u>
Rozdział 3	Tryby udzielania zamówień	<u>18</u>
Oddział 1	Przetarg nieograniczony	<u>18</u>
Oddział 2	Zaproszenie ofertowe	<u>20</u>
Oddział 3	Zamówienie z wolnej ręki	<u>21</u>
Rozdział 4	Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty	<u>22</u>
<b>Dział IV</b>	<b>Umowy</b>	<b><u>25</u></b>
<b>Dział V</b>	<b>Przepisy końcowe</b>	<b><u>28</u></b>

## **Dział I**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo PUIK Sp. z o.o. w Łukowie.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się w przypadkach:
  - A.** zamówienie jest udzielane w celu wykonywania jednego lub kilku z następujących rodzajów działalności (tzw. obszar sektorowy):
    - 1) tworzenia stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;
    - 2) związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków,
    - 3) związanych z pozyskiwaniem wody pitnej.oraz wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy *prawo zamówień publicznych*, zwanej dalej Ustawą.
  - B.** zamówienie jest udzielane w celu innym niż określony w p. A (tzw. obszar niesektorowy), a jego wartość nie przekracza kwoty najniższej, od której stosuje się Ustawę.
3. W innych przypadkach niż określone w ust. 2 stosuje się Ustawę – **patrz zał. nr 1 (graficzny)**.
4. Do czynności podejmowanych przez uczestników postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.

#### **§ 2.**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) cenie – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną.
- 2) dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) kierownika zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki PUIK w Łukowie lub osoby przez niego upoważnione;

- 4) najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 5) ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 6) ofercie wariantowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 7) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie obiektu budowlanego lub robót budowlanych w rozumieniu przepisów *Prawa budowlanego* zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 8) WZ – należy przez to rozumieć dokument określający warunki zamówienia ;
- 9) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są ani roboty budowlane ani dostawy;
- 10) 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;
- 11) zamawiającym - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo PUIK Spółka z o.o. w Łukowie;
- 12) zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane zgodnie z niniejszym Regulaminem między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane ;
- 13) zlecającym - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Przedsiębiorstwa PUIK Spółka z o.o. w Łukowie.
- 14) uczestnicy postępowania – należy przez to rozumieć zamawiającego i wykonawców.

### § 3.

1. Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) zamówień, których przedmiotem są:
  - a) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
  - b) usługi telekomunikacyjne świadczone drogą satelitarną,
  - c) usługi telefoniczne, telexowe lub radiotelefoniczne,
  - d) nabycie własności i innych praw do nieruchomości,
- 2) umów z zakresu prawa pracy;
- 3) przyznawania pomocy publicznej, jeżeli ta pomoc jest przyznawana na podstawie ustaw.

#### § 4.

1. Zamawiający może nie stosować przepisów Regulaminu dotyczących terminów, wadium, przesłanek wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki i zapytania ofertowego oraz obowiązku zatwierdzenia w tych przypadkach trybu przez kierownika zamawiającego, w postępowaniach o udzielenie zamówienia, których przedmiotem są usługi:
  - 1) w zakresie ochrony, z wyjątkiem związanych z konwojowaniem pieniędzy i kosztowności;
  - 2) socjalne;
  - 3) hotelarskie;
  - 4) restauracyjne;
  - 5) transportu kolejowego;
  - 6) transportu morskiego i żeglugi śródlądowej;
  - 7) prawnicze;
  - 8) notarialne;
  - 9) leasingu;
  - 10) w zakresie doradztwa personalnego;
  - 11) w zakresie consultingu i doradztwa gospodarczego;
  - 12) w zakresie doradztwa podatkowego;
  - 13) w zakresie szkolenia;
  - 14) zdrowotne;
  - 15) w zakresie kultury;
  - 16) w zakresie sportu i rekreacji;
  - 17) detektywistyczne;
  - 18) bankowe: pożyczki, kredyty, depozyty bankowe, umowy rachunku bankowego;
  - 19) ekspertyzy i orzeczenia techniczne;
  - 20) opinie biegłych.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi, o których mowa w ust. 1, oraz inne usługi, dostawy lub roboty budowlane, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.

#### § 5.

1. 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.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi polegające na rozmieszczeniu lub instalacji, montażu dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.

3. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.

## **Dział II**

### **Strony postępowania**

#### **Rozdział 1**

#### **Zamawiający**

##### **§ 6.**

Zależnie od specyfiki przedmiotu zamówienia oraz występujących w danym czasie warunków organizacyjnych, postępowania o udzielanie zamówień mogą być prowadzone w Przedsiębiorstwie PUIK przez:

1. Zakład Logistyki ,
2. Specjalistę ds. inwestycji i postępu technicznego ( TT ),
3. Zlecających innych niż wymienieni w p.1 i p.2., a stanowiących komórki organizacyjne zamawiającego,
4. Komisję przetargową , jeżeli została wyznaczona.

Decyzję w sprawie wyznaczenia prowadzącego postępowanie podejmuje kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.

##### **§ 7.**

Zlecający zobowiązani są z odpowiednim wyprzedzeniem zapewnić przeprowadzenie postępowań dla zamówień związanych z właściwym wypełnianiem zadań ich komórki/zakładu oraz dla zamówień wynikających z realizowanych przez zamawiającego przedsięwzięć remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych na rzecz danej komórki/zakładu.

##### **§ 8**

1. Dla zamówień powtarzających się okresowo i dotyczących zakupów:
  - materiałów biurowych i akcesoriów komputerowych,
  - środków czystości ,
  - materiałów i środków ochrony osobistej ,
  - smarów i olejów hydraulicznych,
  - pojemników na odpady,
  - ogumienia do samochodów –zlecający składają wnioski – zapotrzebowania do Zakładu Logistyki (TL) w terminie do dnia 20 listopada roku poprzedzającego, określając w nich planowane potrzeby na rok następny.
2. Zakład TL bilansuje zapotrzebowania w poszczególnych rodzajach , sporządza protokół z szacowania wartości , proponuje tryb postępowania w celu realizacji

zamówienia i przedstawia ten protokół wraz z zapotrzebowaniami do opiniowania DT a następnie do zatwierdzenia przez Zarząd PUIK.

3. Protokół zaakceptowany w decyzji Zarządu jest dla Zakładu TL podstawą do realizacji zamówień realizowanych w ciągu roku .

#### **§ 9.**

Wszczęcie postępowania w celu udzielenia zamówienia wymaga każdorazowo akceptacji kierownika zamawiającego na podstawie pisemnego wniosku , na którym jest opinia kierownika komórki nadrzędnej zlecającego. Do wniosku zlecający załącza protokół z ustalenia wartości zamówienia.

#### **§ 10.**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia dla celów postępowania jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
2. Zlecający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.

#### **§ 11.**

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy *prawo budowlane*.
2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane nie uwzględnia się wartości dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

#### **§ 12.**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest wartość usług lub dostaw tego samego rodzaju z okresu 12-stu miesięcy poprzedzających udzielenie zamówienia, a w przypadku braku zamówień tego rodzaju w powyższym okresie - ceny rynkowe oraz planowane ilości dostaw lub usług. Zamawiający corocznie będzie sporządzał specyfikację zamówień na usługi i dostawy powtarzające się okresowo w celu ustalenia , dla których rodzajów zamówień stosuje się Regulamin a dla których rodzajów zamówień stosuje się Ustawę – patrz par.8.
2. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe , finansowe lub leasingu wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

#### **§ 13.**

1. Szacowania wartości zamówienia dokonuje zlecający.

2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia, zlecający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

#### **§ 14.**

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada komisja przetargowa, jeżeli została powołana przez zamawiającego. Zamawiający sam decyduje o konieczności powołania komisji przetargowej.
2. Jeżeli nie została powołana komisja przetargowa, to za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada prowadzący postępowanie określony zgodnie z par.6 Regulaminu.

#### **§ 15.**

1. Komisja przetargowa jest zespołem powoływanym w drodze zarządzenia kierownika zamawiającego.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 2 osób, w tym z przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącym komisji przetargowej jest kierownik zlecającego albo osoba zlecającego występująca z wnioskiem o zamówienie.
4. Do obowiązków komisji przetargowej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania,
  - 2) czynny udział członków w pracach komisji,
  - 3) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac komisji,
  - 4) niezwłoczne informowanie o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka komisji;
  - 5) nie ujawnianie informacji związanych z pracami komisji – w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert,
  - 6) przygotowywanie wyjaśnień dotyczących treści WZ,
  - 7) dokonywanie otwarcia ofert w miejscu i terminie wskazanym w WZ,
  - 8) żądanie, jeśli to niezbędne, udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
  - 9) poprawianie oczywistych omyłek w tekście ofert oraz informowanie o tym wykonawców,
  - 10) ocenianie spełniania warunków stawianych wykonawcom,
  - 11) ocena ofert,
  - 12) przedstawianie kierownikowi zamawiającego wniosków związanych z rozstrzygnięciem postępowania, n. p.: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty, unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **§ 16.**

1. Osoby zamawiającego wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:



- 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
  - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
  - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby zamawiającego wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pisemne oświadczenie o braku albo o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez wykonawców.
  3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

#### **§ 17.**

1. Odwołanie członka komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia może nastąpić wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w Regulaminie, oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji przetargowej.
2. O odwołanie członka komisji przetargowej, o którym mowa w ust. 1, wnioskuje do kierownika zamawiającego przewodniczący komisji.
3. Członków komisji przetargowej, w tym przewodniczącego, odwołuje kierownik zamawiającego.

#### **§ 18.**

Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji przetargowej ,
- 2) znajomość i właściwe stosowanie Regulaminu,
- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji przetargowej oraz ich prowadzenie, podział między członków komisji przetargowej prac podejmowanych w trybie roboczym,

- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
- 5) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
- 6) wnioskowanie o odwołanie członka komisji w uzasadnionych przypadkach.

#### **§ 19.**

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się pisemny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej protokołem, zawierający co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - 3) informacje o wykonawcach;
  - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - 5) wskazanie rozstrzygnięcia postępowania.
2. Oferty, opinie, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

#### **§ 20.**

1. Prowadzący postępowanie przechowuje całą dokumentację oraz protokół z załącznikami przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
2. Dla postępowań prowadzonych w trybach określonych Regulaminem, za wyjątkiem zamówień o wartości szacowanej nie przekraczającej 5 tys. zł, zamawiający prowadzi centralny rejestr zatytułowany Centralny rejestr zamówień PUIK prowadzonych w oparciu o Regulamin. Rejestr jest prowadzony i przechowywany na stanowisku asystenta zarządu (AZ).
3. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, prowadzący postępowanie dokonuje za pośrednictwem AZ wpisu do *Centralnego rejestru* okazując wniosek zaakceptowany przez kierownika zamawiającego, o którym to wniosku mowa w par. 8. Znak identyfikacyjny dla danego postępowania uzyskany z *Centralnego rejestru* należy umieszczać na wszystkich dokumentach tego postępowania. Znak identyfikacyjny powinien mieć następującą strukturę:

**AA/BB/C/D,**

gdzie symbole oznaczają odpowiednio:

**AA** – numer porządkowy postępowania w *Centralnym rejestrze*, np. 09,

**BB** - oznaczenie przyjętego trybu postępowania , to znaczy:

PN – przetarg nieograniczony,

ZO – zaproszenie ofertowe,

WR – zamówienie z wolnej ręki;

**C** – oznaczenie komórki organizacyjnej prowadzącego postępowanie, np. TOM, TL, TT, A itp.,

**D** – rok, w którym wszczęto postępowanie, np. 2009. Należy przyjąć, że jest to rok , w którym postępowanie wpisano do *Centralnego rejestru*.

4. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana zgodnie z ust. 1 . Prowadzący postępowanie rejestruje ją we własnym rejestrze zamówień. Fakt zakończenia postępowania prowadzący postępowanie jest obowiązany odnotować niezwłocznie w Centralnym rejestrze.
5. Dokumentacje postępowań prowadzonych w oparciu o niniejszy Regulamin należy przechowywać oddzielnie od dokumentacji postępowań prowadzonych w oparciu o przepisy ustawy *prawo zamówień publicznych*. Dokumentacje postępowań w oparciu o przepisy ustawy *prawo zamówień publicznych* przechowuje się na stanowisku TT .

## **Rozdział 2**

### **Wykonawcy**

#### **§ 21.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

#### **§ 22.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.

### § 23.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je nienależycie, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
  - 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
  - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie 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;
  - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano 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;
  - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano 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) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano 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;
  - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano 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;
  - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  - 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt.1 –3.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 2) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
  - 3) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

#### § 24.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania
2. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawców warunków, o których mowa w § 21 Regulaminu, zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
  - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie,
  - 3) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem,
  - 4) dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 6) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego  
wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 7) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi,
  - 8) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca,
  - 9) wykazu osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności,
  - 10) wykazu wykonanych w ciągu ostatnich pięciu lat robót budowlanych, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania

- oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane z należytą starannością,
- 11) wykazu wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat dostaw lub usług, z podaniem ich wartości, dat wykonania oraz odbiorców Zamawiający może zadać dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi zostały wykonane z należytą starannością,
  - 12) sprawozdania finansowego, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu albo w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego i innych dokumentów określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,
  - 13) informacji banku, w którym wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy, potwierdzającej wielkość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 14) polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
- 1) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
  - 2) nie wszczęto wobec niego postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono jego upadłości.
4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
5. Dokumenty , o których mowa w ust. 2 , są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oferty.
6. Dokumenty, o których mowa w ust 2 i 4, są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski, poświadczonych przez polskie placówki konsularne, stosownie do obowiązujących przepisów.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
8. Zamawiający może żądać też innych dokumentów niż wymienione w ust. 2, jeżeli wynika to ze specyfiki zamówienia .

#### **§ 25.**

Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy nie złożyli dokumentów wymaganych w WZ potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie.

#### **§ 26.**

W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.

#### **§ 27.**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści warunków zamówienia.

#### **§ 28.**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

### **Dział III**

### **Postępowanie**

#### **Rozdział 1**

#### **Jawność i pisemność**

#### **§ 29.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu rozstrzygnięcia postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji określanych w przepisach prawa jako jawne.

#### **§ 30.**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i innych danych istotnych dla oceny ofert.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

### **§ 31.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej i w języku polskim.

## **Rozdział 2**

### **Warunki zamówienia.**

#### **§ 32.**

3. Dokumentacja warunków zamówienia, w zależności od przyjętego trybu oraz od wartości i specyfiki przedmiotu zamówienia, zawierać powinna:
  - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
  - 2) tryb udzielenia zamówienia;
  - 3) opis przedmiotu zamówienia;
  - 4) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
  - 5) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
  - 6) termin wykonania zamówienia;
  - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - 8) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami,
  - 9) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
  - 10) wymagania dotyczące wadium;
  - 11) termin związania ofertą;
  - 12) opis sposobu przygotowywania ofert;
  - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
  - 14) kryteria, ich wagę i opis oraz sposób oceny ofert;
  - 15) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;
  - 16) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia ,
  - 17) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;



- 18) wzór umowy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza on powierzyć podwykonawcom. Żądanie obejmować będzie również wskazanie tych podwykonawców i informacji z nimi związanych.
  3. Zamawiający może określić w warunkach zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

### **§ 33.**

1. Dokumentację warunków zamówienia przekazuje się na wniosek wykonawcy lub załącza się do zaproszenia oraz zamieszcza na stronie internetowej zamawiającego.
2. Można żądać zapłaty za dokumentację warunków zamówienia, jeżeli uzasadniają to koszty jej przygotowania.

### **§ 34.**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków zamówienia. Zamawiający powinien niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści WZ wpłynęła do niego zbyt późno, a udzielenie odpowiedzi uniemożliwiłoby wykonawcom złożenie oferty w wyznaczonym terminie.
2. Zamawiający przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono dokumentację warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano dokumentację tych warunków zamówienia.
4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano dokumentację warunków zamówienia.

### **§ 35.**

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia.

### **Rozdział 3**

#### **Tryby udzielania zamówień**

##### **§ 36.**

1. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający może również udzielić zamówienia w trybie zaproszenia ofertowego skierowanego do wielu wykonawców lub w trybie zamówienia z wolnej ręki, jeżeli są spełnione przesłanki określone w dalszej części Regulaminu.

##### **§ 37.**

Ogłoszenia o zamówieniach mogą być publikowane na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń oraz dodatkowo w prasie.

#### **Oddział 1**

##### **Przetarg nieograniczony**

##### **§ 38.**

Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, którzy spełniają warunki zamówienia określone przez zamawiającego.

##### **§ 39.**

Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 37, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) określenie sposobu uzyskania dokumentacji warunków zamówienia, a także jej cenę, jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne;
- 4) opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 8) informację na temat wadium;
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 10) miejsce i termin składania ofert;
- 11) termin związania ofertą.

#### **§ 40.**

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni roboczych od dnia opublikowania ogłoszenia.

#### **§ 41.**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium do wysokości 3% wartości zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

#### **§ 42.**

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - 1) upłynął termin związania ofertą;
  - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy, jeżeli takie zabezpieczenie było wymagane,
  - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
  - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) który został wykluczony z postępowania;
  - 3) którego oferta została odrzucona.
3. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli wykonawca:
  - 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.

## **Oddział 2**

### **Zaproszenie ofertowe**

#### **§ 43.**

1. Zaproszenie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający wszczyna postępowanie zapraszając minimum dwóch wykonawców do składania ofert ostatecznych lub ofert wstępnych. W wypadku otrzymania ofert wstępnych negocjuje się warunki zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.
2. Warunkiem zastosowania trybu przewidującego tylko oferty ostateczne, to znaczy bez ofert wstępnych i bez negocjacji/rokowań, jest szczegółowy i jednoznaczny opis przedmiotu zamówienia w WZ, np. w postaci projektu, specyfikacji z powołaniem odpowiednich norm, cech wskazujących na powszechną dostępność przedmiotu zamówienia na rynku itp.
3. Etap negocjacji/rokowań może być prowadzony według uznania zamawiającego w formie pisemnej bądź ustnej zakończonej pisemnym protokołem zawierającym treść dokonanych uzgodnień.
4. Negocjacje/rokowania będą prowadzone indywidualnie z każdym z wykonawców.

#### **§ 44.**

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zaproszenia ofertowego, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 2) zamawiający uznał, że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia oraz pilną potrzebę jego udzielenia tryb przetargu nieograniczonego może być mniej skuteczny, a wykonawcy, którym planuje się przesłać zaproszenie, zapewniają konkurencyjność w postępowaniu i wybór najkorzystniejszej oferty;
- 3) jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.

#### **§ 45.**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zaproszenia ofertowego przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do złożenia ofert wraz z dokumentacją warunków zamówienia.
2. Zaproszenie ofertowe zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę (firmę) i adres wykonawcy oraz nazwę i adres zamawiającego;
  - 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
  - 3) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;

- 4) termin wykonania zamówienia;
  - 5) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym – jeżeli takie są przewidywane,
3. Zamawiający zaprasza wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2.
  4. W przypadku, o którym mowa w § 44 pkt.1, zamawiający zaprasza co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym.

#### **§ 46.**

Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert ostatecznych dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w dokumentacji warunków zamówienia, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.

#### **§ 47.**

1. Po rozpatrzeniu ofert wstępnych, jeżeli takie przewidziano, zamawiający zaprasza do składania ofert ostatecznych tych wykonawców, z którymi prowadził negocjacje indywidualne.
2. W zaproszeniu do składania ofert ostatecznych zamawiający informuje wykonawców o:
  - 1) dokonanych zmianach warunków zamówienia;
  - 2) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert ostatecznych;
  - 3) terminie związania ofertą ostateczną.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert ostatecznych z uwzględnieniem czasu niezbędnego na ich przygotowanie i złożenie.

#### **§ 48.**

Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze złożonych ofert wstępnych z pominięciem negocjacji oraz ofert ostatecznych. Może to jednak nastąpić tylko wtedy, gdy zamawiający uczynił takie zastrzeżenie w zaproszeniu względnie w dokumentacji warunków zamówienia.

### **Oddział 3**

#### **Zamówienie z wolnej ręki**

#### **§ 49.**

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

## **§ 50.**

Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli 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 albo
  - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów albo
  - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) ze względu na szczególną sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, n.p. awaria, stan spowodowany anomalią pogodową itp.;
- 3) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
  - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
  - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
- 4) w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach;
- 5) w związku z trwającymi przez krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych;
- 6) zamówienie jest dokonywane na giełdzie towarowej, w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych.
- 7) wartość zamówienia nie przekracza kwoty 5 tys. złotych.

## **Rozdział 4**

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

## **§ 51.**

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w dokumentacji warunków zamówienia.
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **§ 52.**

1. W toku badania i oceny ofert można żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w ich treści.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego ta oferta dotyczy.

#### **§ 53.**

Zamawiający poprawia oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
  - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
  - b) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
  - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
  - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
  - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

#### **§ 54.**

1. Ofertę odrzuca się, jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści warunków zamówienia;

- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Regulaminu,
  - 4) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie wyraził pisemnej zgody na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
  - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia i nastąpiło unieważnienie postępowania.
2. W wypadkach określonych w p. 1 – 5 zamawiający zawiadamia wykonawcę o odrzuceniu jego oferty, przedstawiając przy tym uzasadnienie .
- 3 . W wypadku unieważnienia postępowania, o którym mowa w p. 6 zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o odrzuceniu ofert i unieważnieniu postępowania, przedstawiając przy tym uzasadnienie.

#### **§ 55.**

1. Prowadzący postępowanie proponuje wybór oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w 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, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans wszystkich kryteriów oceny ofert, prowadzący postępowanie proponuje wybór oferty z niższą ceną.
5. 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 wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym w wezwaniu ofert dodatkowych.
6. W przypadku złożenia w postępowaniu jednej ważnej oferty postępowanie można rozstrzygać dokonując jej wyboru, chyba że z przyczyn finansowych zamawiającego albo z innych ważnych przyczyn realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym lub w interesie zamawiającego.



## **§ 56.**

1. Kierownik zamawiającego ocenia propozycje rozstrzygnięcia z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia i podejmuje decyzję w sprawie tego rozstrzygnięcia.
2. O wyborze oferty zawiadamia się niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.

## **§ 57.**

1. Postępowanie unieważnia się w następujących przypadkach:
  - a. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - b. zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć, w szczególności brak środków finansowych;
  - d. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Kierownik zamawiającego może odstąpić od prowadzenia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny pod warunkiem, że zostanie to zamieszczone w ogłoszeniu o zamówieniu albo w zaproszeniu skierowanym do wykonawców.
3. Jeżeli dopuszczono możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. O odstąpieniu od prowadzenia postępowania zawiadamia się równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu lub którzy pobrali WZ.

## **Dział IV**

### **Umowy**

## **§ 58.**

1. Zamawiający wyznacza termin zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Umowa może być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, to dokonuje się wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

### **§ 59.**

1. Do umów w sprawach zamówień określonych niniejszym Regulaminem, zwanych dalej "umowami", stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

### **§ 60.**

1. Wykonawcy występujący w ofercie wspólnej ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. Umowy z wykonawcami, o których mowa w ust. 1, będą zawierać zapisy o solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy.

### **§ 61.**

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony lub nieoznaczony.
2. Na czas nieoznaczony mogą być zawierane umowy, których przedmiotem są dostawy:
  - 1) wody za pomocą sieci wodno-kanalizacyjnej lub odprowadzanie ścieków do takiej sieci;
  - 2) energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
  - 3) gazu z sieci gazowej;
  - 4) ciepła z sieci ciepłowniczej.

### **§ 62.**

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.

### **§ 63.**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 64.**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem", na roboty budowlane, dostawy i usługi.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

#### **§ 65.**

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej z następujących form:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym.

#### **§ 66.**

1. W trakcie realizacji umowy wykonawca może za zgodą zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną z form, o których mowa w § 65 ust. 1.
2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

#### **§ 67.**

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości do 5% ceny ofertowej albo maksymalnej wartości planowanej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
4. Zamawiający wpłaca kwoty potrącone na swój rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury wykonawcy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

### § 68.

Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez zamawiającego za należycie wykonane. Za dzień wykonania zamówienia uważa się dzień dokonania przez zamawiającego odbioru końcowego, od którego liczony jest początek biegu terminu gwarancji.

### § 69.

1. Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może żądać od wykonawcy ubezpieczenia kontraktu wynikającego z umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Ubezpieczenie kontraktu powinno obejmować wszelkie straty jakie mogą wyniknąć dla zamawiającego z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, we wzorze umowy przedstawionym wykonawcy w dokumentacji warunków zamówienia, zamawiający wskazuje wymaganą kwotę ubezpieczenia kontraktu.

## Dział V

### Przepisy końcowe

### § 70.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w Zarządzeniu wprowadzającym Zarządu Spółki PUIK. Z tym dniem traci moc Regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 4/2005 Prezesa Zarządu PUIK Sp. z o.o. w Łukowie z dnia 02.05.2005 roku.
2. Postępowania wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu należy prowadzić zgodnie z dotychczasowym Regulaminem .
3. W sprawach , które nie zostały uregulowane w Regulaminie, stosuje się właściwe przepisy ustawy *kodeks cywilny*.
4. Uzupełnienie Regulaminu stanowią załączniki :  
Nr 1 – Prawne uwarunkowania zamówień,  
Nr 2 – Podstawowe kroki postępowania.

**Opracował:**

**Zatwierdził:**

Wiesław Iwan

Jerzy Sawicki – Prezes Zarządu

Łuków, marzec 2009 roku