

ZARZĄDZENIE NR 01/09/2023

**Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury
Gospodarczej Spółka z o. o. w Młotecznie 12A z dnia 12.09.2023 r.
w sprawie zmiany i wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu udzielania zamówień
przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o.,
Młoteczno 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do
których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień
publicznych.**

Na podstawie art. 201 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1467 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1.

W załączniku do zarządzenia nr 01/2021 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o., Młoteczno 12A, 14 – 500 Braniewo, z dnia 28.10.2021 r. stanowiącym regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o., Młoteczno 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych wprowadza się następujące zmiany:

1. W §16 ust. 1 kwotę „300.000,00 zł” zastępuje się kwotą „400.000,00 zł”.
2. W §17 ust. 4 kwotę „300.000,00 zł” zastępuje się kwotą „400.000,00 zł”.
3. Zmienia się śródtytuł poprzedzający §19 i nadaje się mu następujące brzmienie:
„Zamówienia do kwoty 80.000 zł”.
4. W §19 kwotę „50.000,00 zł” zastępuje się kwotą „80.000,00 zł”.

§2.

Ustala się tekst jednolity regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o., Młoteczno 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, uwzględniający zmiany z § 1 stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.


PREZES ZARZĄDU
Robert Mirkowski

Zatwierdzam:

Otrzymują:

- Kierownik ds. technicznych- Kamil Żak
- Główna Księgowa- Justyna Wnorowska
- Kierownik działu gospodarki cieplnej – Andrzej Kujawa
- Specjalista ds. rozliczeń- Teresa Siek
- Pracownik ds. rachunkowości i księgowości – Paulina Surowiec
- a/a

**PRZEDSIĘBIORSTWO EKSPLOATACJI
ROZWOJU INFRASTRUKTURY GOSPODARCZEJ
SPÓŁKA Z O.O.**
14-500 BRANIEWO, Młoteczno 12A
tel./fax (55) 243 28 55; (55)243 24 59
NIP 582-15-49-505 REGON 170991555

Regulamin
udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury
Gospodarczej Sp. z o. o., Młoteczno 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz
roboty budowlane do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. –
Prawo zamówień publicznych.
(t. j.)

Postanowienia ogólne

§1

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **cena** - wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną bez uwzględnienia podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego (cena netto),
- 2) **dostawa** - nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 3) **usługa** - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 4) **robotą budowlaną** - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
- 5) **regulamin** - niniejszy regulamin udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Sp. z o. o., Młoteczno 12 A, 14 – 500 Braniewo, na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 6) **zamawiającym** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Eksploatacji i Rozwoju Infrastruktury Gospodarczej Spółka z o.o. w Młotecznie 12A, posiadającą numer KRS: 0000180444 oraz NIP: 582 154 95 05;
- 7) **kierownikowi zamawiającego** - zarząd zamawiającego lub osoby upoważnione do jego reprezentowania;
- 8) **wykonawcy** - podmiot prawa cywilnego, który ubiega się o udzielenie zamówienia zgodnie z regulaminem, złożył ofertę lub zawarł umowę na wykonanie zamówienia;
- 9) **zlecającym** - działająca u zamawiającego komórka organizacyjna na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych;
- 10) **zamówieniu** - umowa odpłatna zawierana między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawy lub roboty budowlane;
- 11) **zamówieniu sektorowym** - zamówienie udzielane w jednym z celów, o którym mowa w art. 5 pkt 4 Pzp;
- 12) **SWZ**- Specyfikacja Warunków Zamówienia;
- 13) **wartość szacunkowa zamówienia** - szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zlecającego z należytą starannością;
- 14) **oferta** - wypełniony i złożony przez wykonawcę formularz ofertowy wraz ze wszelkimi pozostałymi dokumentami, których złożenia w toku postępowania żąda zamawiający;
- 15) **ustawa Pzp** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 16) **k.c.** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§2

1. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie do zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 zł i do zamówień sektorowych o wartości poniżej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień określonych w art. 9 – 14 ustawy Pzp oraz udzielanych w okolicznościach, o których mowa w § 18 i 19 niniejszego regulaminu.

Zasady udzielania zamówień

§3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zachowując zasadę bezstronności i obiektywizmu.
3. W przypadku zamówień, które mają być pokryte choćby częściowo z środków pochodzących z dofinansowań unijnych, zamawiający przy udzielaniu danego zamówienia będzie przestrzegać w pierwszej kolejności wymagań właściwych dla wydatkowania pieniędzy przyjętych w ramach danego programu pomocowego.
4. Wszystkie zamówienia winny być realizowane w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z poniesionych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz uwzględniający terminową realizację zadań.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
6. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w regulaminie lub w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
8. Termin do dokonania czynności przez wykonawców uznaje się za zachowany, jeżeli dokument potwierdzający daną czynność dotrze do zamawiającego przed upływem terminu.

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania, komisja przetargowa

§4

1. Podstawę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stanowi zatwierdzony przez kierownika zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania składany przez zlecającego dokładnym opisem przedmiotu zamówienia, podaniem nazw i adresów znanych wykonawców realizujących takie zamówienia.
2. Decyzję o przeprowadzeniu postępowania podejmuje kierownik zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek zlecającego.
3. Dokumentację potrzebną do przeprowadzenia postępowania przygotowuje zlecający, który jest odpowiedzialny za przygotowanie części technicznej dokumentacji postępowania, a w przypadku zamówienia na roboty budowlane także kosztorysu inwestorskiego.

§5

1. Komisja przetargowa jest zespołem osób powołanych przez kierownika zamawiającego jako jego organ pomocniczy do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz zbadania i oceny ofert złożonych przez tych wykonawców, a nadto przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
2. Kierownik zamawiającego może wyznaczyć pracownika umocowanego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym przewodniczącego i sekretarza powołanych przez kierownika zamawiającego.
4. Ze składu komisji przetargowej podlegają wyłączeniu osoby, które:
 - 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 ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
 - 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.
5. Kierownik zamawiającego może w każdym czasie odwołać każdego członka komisji z jej składu.
6. Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy:
 - 1) organizowanie jej pracy;
 - 2) wyznaczenie terminów posiedzeń oraz ich prowadzenie;
 - 3) oddziały prac wewnątrz komisji;
 - 4) informowanie kierownika zamawiającego o przebiegu prac.
7. Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy prowadzenie dokumentacji postępowania, w tym przygotowanie protokołu z postępowania. Protokół z postępowania zawiera co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informacje o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informację o wykonawcach;
 - 4) cenę i inne elementy ofert wykonawców podlegających ocenie;
 - 5) ocenę ofert;
 - 6) wskazanie wybranej oferty lub informację o sposobie i przyczynach zakończenia postępowania bez wyboru oferty.

Do protokołu z postępowania załącza się istotne dokumenty i oświadczenia wykonawców i zamawiającego, w szczególności oferty wykonawców i umowę zawartą z wybranym wykonawcą.
8. Protokół z postępowania zatwierdza kierownik zamawiającego, który też podpisuje umowę z wybranym wykonawcą, chyba że upoważni do tego inną osobę.
9. Protokół postępowania lub załączniki do niego udostępnia się zainteresowanym po zakończeniu postępowania.

Wykonawca

§6

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają na wykonawcę obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Zamawiający w dokumentacji postępowania może określić szczegółowo warunki jakie powinien spełniać wykonawca w celu ubiegania się o zamówienie oraz określić dokumenty, jakie wykonawcy powinni złożyć w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny potwierdzać, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu nie później niż z upływem terminu składania ofert.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość została ogłoszona z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzytelności przez likwidację majątku upadłego,
a nadto, który:
 - 2) nie wniósł wadium, w przypadku żądania jego wniesienia przez zamawiającego do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą,
 - 3) nie spełnia lub nie wykazał, że spełnia warunki udziału w postępowaniu,
 - 4) nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia oferty,
 - 5) nie wykazał braku podstaw do wykluczenia,
 - 6) podał, choćby w wyniku niedbalstwa, nieprawdziwe informacje wpływające na ocenę spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub podstaw do jego wykluczenia,
 - 7) brał, lub którego pracownik albo osoba współpracująca na podstawie jakiegokolwiek umowy brała udział w przygotowaniu postępowania przez zamawiającego,
 - 8) nie złożył dokumentów żądanych przez zamawiającego.
5. Zamawiający może wykluczyć z udziału w postępowaniu wykonawców, co do których istnieją uzasadnione obawy niewykonania lub nienależytego wykonania, w tym terminowego wykonania zamówienia.
6. Zamawiający może określić w dokumentacji postępowania dokumenty jakie zobowiązany jest złożyć wykonawca wraz z ofertą w celu potwierdzenia braku wystąpienia przesłanek do wykluczenia wykonawcy z postępowania. Dokumenty te powinny potwierdzać, że na dzień upływu terminu składania ofert, wykonawca nie podlegał wykluczeniu z postępowania.

§7

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. 2.

Wykluczenie wykonawcy

§8

1. Zamawiający przed oceną oferty wykonawcy zbada czy nie zachodzi podstawa do jego wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W razie stwierdzenia istnienia podstawy do wykluczenia z udziału w postępowaniu

zamawiający wykluczy takiego wykonawcę, o czym poinformuje go niezwłocznie wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego swojej decyzji.

3. Wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu możliwe jest do chwili zawarcia z nim umowy na wykonanie zamówienia.
4. W razie zawarcia umowy na wykonanie zamówienia z wykonawcą, który podlegał wykluczeniu, zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, z którego może skorzystać w ciągu 2 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie wykluczenia (umowne prawo do odstąpienia).

§9

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Przez szacunkową wartość przedmiotu zamówienia uważa się :
 - 1) dla zamówienia jednorazowego - wartość tego zamówienia netto;
 - 2) w przypadku zamówienia na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie wartość szacunkową zamówienia ustala się przyjmując wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w poprzednich 12 miesiącach, z uwzględnieniem jednak zmian ilościowych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.
3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub kosztów robót określonych w planie funkcjonalno-użytkowym, gdy go sporządzono. Jeżeli zamówienie obejmuje także zaprojektowanie obiektu budowlanego, to w wartości szacunkowej zamówienia uwzględnia się nadto planowe koszty prac projektowych.
4. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia na usługi, których łączna cena nie może być określona, jest:
 - 1) całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji - w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy;
 - 2) wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 - w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy.
5. Jeżeli zamówienie obejmuje:
 - 1) usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością szacunkową zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;
 - 2) usługi ubezpieczeniowe, wartością szacunkową zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;
 - 3) usługi projektowania, wartością szacunkową zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, należne prowizje i inne podobne świadczenia.
6. Jeżeli po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, przed wszczęciem postępowania dokonuje się zmiany wartości zamówienia.
7. Niedopuszczalnym jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia.

Opis przedmiotu zamówienia

§10

Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń. Zamawiający dokonując przedmiotu zamówienia powinien stosować się do zasad określonych w § 3 ust. 1.

Wadium

§11

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający określa w dokumentacji postępowania wysokość wadium. Wadium nie powinno być wyższe niż 5% wartości szacowanej zamówienia.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego w dokumentacji postępowania.
5. Jeżeli zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych powyższe przepisy stosuje się do każdej części zamówienia z osobna.
6. Zamawiający niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania zwraca wadium, wszystkim wykonawcą których oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza. Zdanie pierwsze stosuje się także w przypadku unieważnienia postępowania.
7. W przypadku wykonawcy, który skutecznie wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert wadium można zwrócić przed rozstrzygnięciem postępowania.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą uchyla się od zawarcia umowy.
9. Zamawiający za zgodą wykonawcy może zliczyć wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Oferta wykonawcy

§12

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się na formularzu przygotowanym przez zamawiającego. Zamawiający może żądać od wykonawcy złożenia wraz z ofertą także oświadczeń o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Ofertę składa się w formie pisemnej.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści wymaganej w dokumentacji postępowania, w szczególności zaś opisowi przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
6. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę złożoną po terminie lub wycofaną bez zapoznawania się z jej treścią.
9. Zamawiający nie może zapoznać się z ofertą przed oficjalnym terminem jej otwarcia.
10. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w dniu składania ofert bezpośrednio po upływie terminu ich składania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
11. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, których poufność wykonawca wyraźnie zastrzegł nie później niż w terminie składania ofert. Zastrzeżenie poufności winno być stwierdzone wyraźną adnotacją na każdej stronie dokumentów przekazanych przez wykonawcę poprzez umieszczenie słów „dokument zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” oraz podpisu osoby uprawnionej do złożenia oferty ze strony wykonawcy. Wykonawca nie może zastrzec tajemnicy w

- stosunku do swojej nazwy (firmy), adresu, wysokości zaoferowanej ceny za wykonanie zamówienia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności, jak i innych informacji stanowiących podstawę do porównania i oceny złożonych w postępowaniu ofert.
12. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 13. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
 14. W przypadku niezłożenia przez wykonawcę dokumentów żądanych przez zamawiającego w dokumentacji postępowania, zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia dokumentów, z tym że wykonanie wezwania nie może prowadzić do zmiany oferty lub jej uzupełniania, w szczególności zaś uzupełnienie nie może dotyczyć formularza ofertowego. Jeżeli, Zamawiający posiada wątpliwości w zakresie jakiegokolwiek dokumentów lub oświadczeń złożonych przez wykonawcę, powinien wezwać wykonawcę do wyjaśnienia wątpliwości. Zamawiający wzywając do uzupełnienia dokumentów lub przedłożenia wyjaśnień określa wiążący wykonawcę termin wykonania żądania.
 15. Dokumenty złożone przez wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia, uznaje się za część oferty wykonawcy, o ile wpłynęły w określonym przez zamawiającego terminie. Nieudzielenie wyjaśnień lub nieprzedłożenie dokumentów w przypisanym terminie stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
 16. Dokumenty złożone przez wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia, muszą potwierdzać, że na dzień upływu terminu składania ofert lub na inny, późniejszy dzień wyznaczony przez zamawiającego, wykonawca spełniał warunki udziału w postępowaniu i nie podlegał wykluczeniu z postępowania.
 17. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe lub inne omyłki w ofercie wykonawcy. Zamawiający poinformuje wykonawcę o poprawieniu oczywistej omyłki jeżeli omyłka ta będzie miała wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej w postępowaniu lub oferta tego wykonawcy okaże się ofertą najkorzystniejszą. Poprawione omyłki rachunkowe uwzględnia się w ocenie ofert.
 18. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) nie odpowiada treści regulaminu lub dokumentacji postępowania,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
 - 3) została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których zamawiający nie może samodzielnie poprawić lub na poprawienie których zgody nie wyraził wykonawca,
 - 5) zawiera rażąco niską cenę.
 19. Zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcy którego ofertę odrzucono swoją decyzję, podając jej uzasadnienie faktyczne i prawne.
 20. Odrzucenie oferty przez komisję przetargową wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
 21. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie wcześniej ustalonych i przekazanych wykonawcom kryteriów oceny ofert.
 22. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia.
 23. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
 24. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert

- przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
25. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny 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 przez zamawiającego ofert dodatkowych.
 26. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
 27. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert oraz łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.

Termin związania ofertą

§13

1. Termin związania ofertą określa dokumentacja postępowania, z tym że nie może być on dłuższy niż 45 dni liczone od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawcy mogą przedłużyć termin związania ofertą na wniosek zamawiającego albo samodzielnie na okres nie dłuższy niż kolejne 30 dni.
3. Zamawiający może złożyć wniosek o przedłużenie terminu związania ofertą najpóźniej na 7 dni przed upływem pierwotnego terminu związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody przez wykonawcę na przedłużenie terminu związania ofertą albo nieudzielenie odpowiedzi na wniosek zamawiającego o przedłużenie terminu do aktualnego dnia upływu związania ofertą powoduje odrzucenie oferty wykonawcy.
5. Przedłużenie okresu związania ofertą następuje z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, a gdyby to nie było możliwe z jednoczesnym wniesieniem nowego wadium.

Unieważnienie postępowania

§14

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Zamawiający może w każdym momencie unieważnić postępowanie także bez podania przyczyny, zgodnie z art. 70¹ § 3 k.c., jeżeli przewidzi taką okoliczność w dokumentacji postępowania.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych unieważnienie postępowania dotyczy tylko części zamówienia, w przypadku której zachodzą przesłanki do unieważnienia.
5. Unieważnienie postępowania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 4 oraz ust. 2 wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
6. Zamawiający upubliczni ogłoszenie o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia odpowiednio do trybu udzielenia zamówienia.
7. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty - w przypadku unieważnienia postępowania w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu.
8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

Tryby udzielania zamówień

§15

1. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
2. Z pozostałych trybów zamawiający może skorzystać, o ile zachodzą przesłanki ich zastosowania.

Przetarg nieograniczony

§16

1. Przetarg nieograniczony w trybie niniejszego regulaminu stosuje się do zamówienia przekraczającego wartość szacunkową 400.000,00 zł.
2. W przetargu nieograniczonym ofertę może złożyć każdy zainteresowany realizacją zamówienia.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia 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 i ich otwarcia;
 - 11) termin związania ofertą.
4. Ogłoszenie o zamówieniu upubliczniane jest poprzez zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego oraz w jego siedzibie. Ogłoszenie może być także opublikowane w prasie.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do ich przygotowania.
6. Szczegółowe warunki przetargu określa SWZ, które powinna zawierać co najmniej:
 - 1) informacje, o których mowa w ust. 2, z wyjątkiem pkt 3;
 - 2) informację o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy,

- 3) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się pocztą elektroniczną;
 - 4) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 5) opis sposobu przygotowania ofert,
 - 6) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - 7) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 8) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.
7. Zamawiający w SWZ może zastrzec zakres zamówienia wymagany do samodzielnego wykonania przez wykonawcę.
 8. Zamawiający zamieszcza SWZ na swojej stronie internetowej.
 9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań oraz wyjaśnień zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej bez podawania źródła zapytań.
 10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ. O dokonanej modyfikacji zamawiający informuje wykonawców poprzez ogłoszenie na swojej stronie internetowej.
 11. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert w razie modyfikacji treści SWZ, lub gdy uzna to za konieczne z uwagi na termin upublicznienia wyjaśnień do SWZ lub treść tych wyjaśnień. Informację o nowym terminie składania ofert zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej.

Zapytanie ofertowe

§17

1. Zapytanie ofertowe kierowane jest tylko do wybranych przez zamawiającego wykonawców, którym przekazuje on zaproszenie do składania ofert.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniej niż 3.
3. Zaproszenie do składania ofert może być przekazane wykonawcom w dowolnej formie, w szczególności mailowej.
4. Zapytanie ofertowe może być zastosowane do zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 400.000,00 zł.
5. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia wraz z powołaniem się na zastosowanie do jego udzielania regulaminu;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych;
 - 4) informacje o wymaganych przez zamawiającego oświadczeniach i dokumentach;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) informację na temat wadium;
 - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 8) miejsce i termin składania ofert oraz ich otwarcia;
 - 9) termin związania ofertą.

Zamówienie z wolnej ręki

§18

1. 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 oferenta:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej, artystycznej lub wymagającej szczególnego zaufania do wykonawcy, jak na przykład świadczenie usług prawnych;
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn zależnych od zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 3) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów,lub
 - 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 bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych,
 - 6) gdy usługi związane są ze szczególnym zaufaniem do ich wykonawcy, jak np. usługi prawne, usługi w zakresie działalności twórczej, czy artystycznej.
2. Zamówienie z wolnej ręki może ograniczać się do przeprowadzenia negocjacji na wykonanie zamówienia tylko z jednym wykonawcą.
3. Negocjacje mogą być prowadzone w dowolnej formie.
4. Możliwe jest niepowoływanie komisji przetargowej, wtedy wszystkie czynności prowadzi zlecający według wskazania kierownika zamawiającego. Wybrane czynności kierownik zamawiającego może zastrzec do swojej kompetencji lub osoby przez niego wskazanej.

Zamówienie do kwoty 80.000,00 zł

§19

Przy udzielaniu zamówienia do kwoty 80.000,00 zł należy kierować się zasadą aby udzielane zamówienie było realizowane w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Umowy w sprawach zamówień

§20

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, ale nie później niż przed upływem

- terminu związania ofertą.
2. Umowa zawierana jest w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
 3. Umowę zawiera się w formie pisemnej, przez wykonawcę.
 4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy, zamawiający o ile nie zachodzą podstawy do unieważnienia postępowania, może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego przeprowadzania ich badania i oceny
 5. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej.
 6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 7. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
 8. Na czas nie oznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - 1) energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej,
 - 2) ciepła z sieci ciepłowniczej,
 - 3) licencji na oprogramowanie komputerowe.
 9. Zawarcie umowy na czas oznaczony dłuższy niż 4 lata, w tym na czas nieoznaczony, wymaga zgody kierownika zamawiającego.
 10. Istotna zmiana umowy jest możliwa tylko na warunkach przewidzianych w dokumentacji postępowania, z tym zastrzeżeniem, że zmiana umowy w zakresie wynagrodzenia wykonawcy możliwa jest w każdym przypadku gdy z uwagi na szczególne okoliczności niemożliwe do przewidzenia przy zawarciu umowy zakres jej realizacji musi ulec zmianie. Ponadto, w stosunku do pozostałych postanowień umownych zmiana umowy możliwa jest, gdy jest ona korzystna dla zamawiającego.
 12. Zamawiający w każdym przypadku zastrzega sobie umowne prawo do odstąpienia od umowy w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy dalsze wykonanie umowy nie leży w jego interesie z uwagi na okoliczności których nie dało się przewidzieć przy zawieraniu umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§21

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W każdym przypadku w którym wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium, zobowiązany jest również do wniesienia należytego zabezpieczenia wykonania umowy.
2. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
3. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 10%. Jeżeli zamawiający nie ustalił wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy to jest ono równe wysokości wadium, nie mniej jednak niż rzeczony 2%.
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w tych samych formach co wadium.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może za zgodą zamawiającego - kierownika zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. 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. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wnieść co najmniej 30% należnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy na pisemny wniosek wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego że zostało ono należycie wykonane.
11. Jeżeli nie minął jeszcze okres rękojmi za wady lub gwarancji zamawiający może pozostawić sobie 25% wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pokrycie roszczeń związanych z rękojmią lub gwarancją. Pozostawioną kwotę zwraca się na wniosek wykonawcy, złożony po upływie terminu rękojmi lub gwarancji, w zależności od tego który termin jest dłuższy.

Odwołanie

§22

1. Odwołanie przysługuje jedynie w ramach udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Wykonawca może wnieść odwołanie w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia przez zamawiającego o wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. Odwołanie może być wniesione przez wykonawcę jedynie od następujących czynności zamawiającego:
 - 1) odrzucenia oferty wykonawcy, jeżeli czynność ta miała wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej,
 - 2) wykluczenia wykonawcy, jeżeli wykluczenie miało wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej.
4. Zamawiający powinien rozpatrzyć odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wniesienia i niezwłocznie poinformować wykonawcę o wyniku rozpoznania odwołania.
5. W przypadku uznania odwołania zamawiający może unieważnić wybór najkorzystniejszej oferty i dokonać ponownej oceny ofert. Zamawiający może unieważnić czynność wyboru najkorzystniejszej oferty także wtedy gdy uzna, że podjęte czynności w toku postępowania były nieprawidłowe.

Postanowienia końcowe

§23

1. Do zamówień udzielanych w oparciu o regulamin, nie znajdują zastosowania przepisy Pzp, poza wypadkami wyraźnie w nim wskazanymi.
2. Tracą moc pozostałe regulacje wewnętrzne zamawiającego dotyczące sposobu udzielania zamówień podprogowych.
3. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie regulaminu, a nie zakończonych stosuje się dotychczasowe regulacje.


PREZES ZARZĄDU
Robert Minkowski

