

Zarządzenie nr. 13...../2024
z dnia 15 listopada 2024 r.

Prezesa Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień oraz zamówień sektorowych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie

Na podstawie art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), Prezes Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie zarządza, co następuje:

§ 1

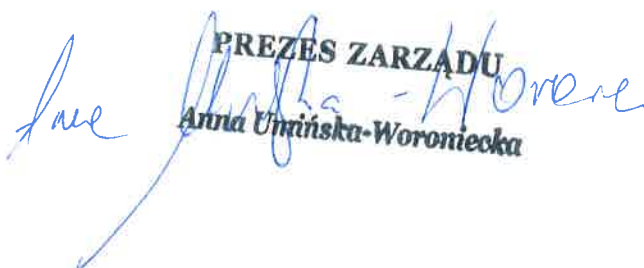
Wprowadza się Regulamin udzielania zamówień oraz zamówień sektorowych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 7/2008 Prezesa Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie z dnia 16.12.2008 r. w sprawie Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


PREZES ZARZĄDU
Anna Umińska-Woroniecka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Prezesa Zarządu Nr ..13..../2024 z dnia 15.11.2024 r.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

**W ZAKŁADZIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O. O.
W STRZELINIE**

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
Przepisy ogólne	3
ROZDZIAŁ II.....	18
Procedura udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto	18
ROZDZIAŁ III	20
Procedura udzielania zamówień sektorowych, o wartości równej lub przekraczającej kwotę 130 000 złotych netto i poniżej progów unijnych.....	20
ROZDZIAŁ IV	22
Wybór najkorzystniejszej oferty	22
ROZDZIAŁ V	26
Umowy	26
ROZDZIAŁ VI	28
Środki ochrony prawnej	28
ROZDZIAŁ VII	28
Postanowienia końcowe	28

14

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1

Zakres przedmiotowy

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. z siedzibą w Strzelinie (zwaną dalej Zamawiającym lub ZWiK Sp. z o. o.).
2. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do:
 - 1) zamówień będących w bezpośrednim związku funkcjonalnym z działalnością sektorową, przy czym:
 1. do udzielania zamówień sektorowych, których równowartość w złotych jest równa lub przekracza aktualne progi unijne określone w art. 4 dyrektywy 2014/24/UE, art. 13 dyrektywy 2014/24/UE, art. 15 dyrektywy 2014/25/UE, stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
 2. do udzielania zamówień sektorowych, których równowartość w złotych jest mniejsza niż aktualne progi unijne określone w art. 4 dyrektywy 2014/24/UE, art. 13 dyrektywy 2014/24/UE, art. 15 dyrektywy 2014/25/UE stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu;

Wysokość aktualnych progów unijnych oraz ich równowartości w złotych ustala się na podstawie, aktualnej na dzień ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia, informacji Prezesa Urzędu Zamówień publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów, podawanej na podstawie art. 3 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.
 - 2) zamówień klasycznych - niebędących zamówieniami sektorowymi, których wartość jest poniżej 130 000 zł,
3. Do pozostałych zamówień przekraczających progi unijne z uwzględnieniem, iż ZWiK Sp. z o. o. w Strzelinie jest zamawiającym sektorowym stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

§2

Objaśnienie pojęć

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **cenie ofertowej netto** - należy przez to rozumieć cenę netto (bez podatku od towarów i usług VAT) podaną przez wykonawcę w ofercie, przyjętą do porównania i oceny ofert;
 - 2) **dokumentacji zamówienia** - należy przez to rozumieć wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania (w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami i umową o udzielenie zamówienia);
 - 3) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - 4) **formie pisemnej** - należy przez to rozumieć złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie, obejmującym treść oświadczenia woli;
 - 5) **kierownikowi zamawiającego** - należy przez to rozumieć Prezesa ZWiK Sp. z o. o. w Strzelinie;

- 6) **kodzie CPV** – należy przez to rozumieć kod Wspólnego Słownika Zamówień. Wspólny Słownik Zamówień stanowi jednolity system klasyfikacji udzielanych zamówień publicznych, którego celem jest standaryzacja terminologii wykorzystywanej przy dokonywaniu opisu przedmiotu zamówienia przez instytucje zamawiające. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień;
- 7) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 8) **ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z dokumentami zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 9) **postępowaniu o udzieleniu zamówienia** - należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez przekazanie albo zamieszczenie ogłoszenia, przekazanie zaproszenia do negocjacji albo zaproszenia do składania ofert, prowadzone w uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez Zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia albo jego unieważnieniem, z tym że zawarcie umowy w sprawie zamówienia nie stanowi czynności w tym postępowaniu;
- 10) **pracownik merytorycznym** – należy przez to rozumieć pracownika Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zamówienia sektorowego zgodnie z Regulaminie;
- 11) **regulaminie** - rozumie się przez to niniejszy Regulamin;
- 12) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonywanie albo zaprojektowanie i wykonywanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów Prawa budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 13) **SWZ** - specyfikacja warunków zamówienia;
- 14) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2019, poz. 2019 z późn. zm.), dalej Pzp;
- 15) **środkach komunikacji elektronicznej** – należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. poz. 1204);
- 16) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 17) **wartości szacunkowej zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość, o której mowa w art. 28 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) lecz łącznie z wartością przewidywanych zamówień uzupełniających oraz wznowień, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 18) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 19) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie
- 20) **zamówieniu publicznym** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 21) **zamówieniach sektorowych** - zamówienia udzielane przez Zamawiającego w celu wykonywania działalności związanej z: pozyskiwaniem wody pitnej, tworzeniem

sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej, dostarczaniem wody pitnej do takich sieci, kierowaniem takimi sieciami oraz kanalizacją i oczyszczaniem ścieków (art. 5 ust. 4 ustawy Pzp), których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych lecz nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp.

§3

Wyłączenie obowiązku stosowania postanowień Regulaminu

1. Regulaminu nie stosuje się do zamówień udzielanych na podstawie procedury organizacji międzynarodowej, jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków, których przyznanie jest uzależnione od zastosowania procedur odmiennych niż określone w Regulaminie.
2. Regulaminu nie stosuje się również do nabywania własności nieruchomości i innych praw do nieruchomości (w szczególności dzierżawy i najmu), a także do umów z zakresu prawa pracy.
3. W przypadku zamówień określonych w ust. 2 oraz w pozostałych przypadkach, w których zachodzi wyłączenie stosowania Regulaminu, zamawiający zawiera umowy na zasadzie swobody umów, stosując odpowiednie przepisy prawa.
4. W przypadku konieczności pilnego udzielenia zamówienia, gdy jego nieudzielenie groziłoby wyrządzeniem znacznej szkody dla Zamawiającego lub w istotny sposób wpłynęłoby na działalność prowadzoną przez Zamawiającego, zwłaszcza gdy skutkowałoby to przerwaniem ciągłości usług lub dostaw niezbędnych do niezakłóconego funkcjonowania urządzeń lub maszyn wykorzystywanych w podstawowej działalności Zamawiającego, istnieje możliwość zawarcia umowy przez ZWiK Sp. z o. o. w Strzelinie, bez konieczności stosowania Regulaminu (zakup interwencyjny).
5. Ponadto Regulaminu nie stosuje się w szczególności do zamówień, których przedmiotem jest/są:
 - a) usługi telekomunikacyjne,
 - b) usługi świadczenia obsługi informatycznej (serwisu IT),
 - c) usługi inspektora RODO,
 - d) usługi doradcze, ekspertyzy techniczne,
 - e) usługi szkoleniowe lub edukacyjne,
 - f) usługi w zakresie bezpieczeństwa osób, mienia i systemów teleinformatycznych,
 - g) usługi BHP,
 - h) usługi socjalne, usługi restauracyjne, hotelarskie,
 - i) usługi zdrowotne, usługi w zakresie kultury oraz w zakresie sportu i rekreacji,
 - j) usługi ubezpieczeniowe oraz finansowe,
 - k) usługi pełnienia funkcji inwestora zastępczego lub usługi nadzoru inwestorskiego,
 - l) usługi związane z promocją, wizerunkiem, informacją oraz reklamą,
 - m) usługi prawne, w szczególności windykacja należności,
 - n) usługi doradztwa podatkowego,
 - o) dzierżawa majątku wodociągowo-kanalizacyjnego,
 - p) zakup licencji,
 - q) usługi związane z serwisem w szczególności: maszyn, urządzeń, pojazdów, systemów,
 - r) badania techniczne pojazdów,
 - s) sukcesywny zakup paliwa do samochodów, sprzętu i maszyn,
 - t) zakup artykułów spożywczych i drobnego asortymentu przemysłowego,
 - u) usuwanie awarii.

§4 **Zasady udzielania zamówień**

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu;
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które podaje się podczas otwarcia ofert.
7. Zamawiający może określić w dokumentach zamówienia lub w ogłoszeniu o zamówieniu wymagania dotyczące zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

§5 **Procedura przygotowawcza**

1. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający w szczególności:
 - a) przygotowuje opis przedmiotu zamówienia,
 - b) przygotowuje wyliczenie wartości szacunkowej zamówienia,
 - c) przygotowuje propozycję warunków udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu oceny ich spełnienia oraz wykazem oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - d) przygotowuje kryteria oceny ofert oraz opis oceny ich spełnienia;
 - e) przygotowuje istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo projekt umowy;
 - f) przygotowuje opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuści składanie ofert częściowych.

§6 **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważny.
4. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej i posiadanej specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.

5. Jeśli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
6. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionej informacji.

§7

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny szacuje z należytą starannością wartość zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
3. Proces szacowania wartości zamówienia należy udokumentować, a dokumentację przechowywać na potrzeby kontroli.
4. Wartość zamówienia należy ustalić zgodnie z art. 28 – 36 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
6. W przypadku udzielania zamówienia na roboty budowlane lub usługi w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszczenia możliwości składania ofert częściowych, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
7. W przypadku, gdy Zamawiający planuje nabycie podobnych dostaw, wartością zamówienia jest łączna wartość podobnych dostaw, nawet jeżeli Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, lub dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
8. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
9. Przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem opcji oraz wznowień.
10. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, z tym że w przypadku zamówień udzielanych w częściach powyższe terminy odnoszą się do wszczęcia pierwszego z postępowań.
11. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
12. Do przeliczania kwot wartości zamówień wyrażonych w euro stosuje się średni kurs złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
13. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy w szczególności jest:
 - 1) analiza cen rynkowych/rozpoznanie rynku;
 - 2) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw;

- 3) analiza cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw.
14. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
15. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane, w wyjątkowych sytuacjach, w przypadku braku możliwości sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, ustala się na podstawie zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
16. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów – zgodnie z załącznikiem Nr 7 do Regulaminu. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców i ich odpowiedzi,
 - 2) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 3) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

§8 Zamawiający

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Zamawiający może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia osobie trzeciej. Wówczas podmiot taki będzie działał jako pełnomocnik Zamawiającego.

§9 Zadania uczestników procesu udzielania zamówień

1. W procesie udzielania zamówień po stronie Zamawiającego uczestniczą: kierownik zamawiającego, pracownik merytoryczny, komisja przetargowa, inne osoby.
2. Kierownik zamawiającego może odstąpić od powołania komisji przetargowej i powierzyć przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowania osobie z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym. Wyznaczona osoba wykonuje czynności przewidziane dla komisji przetargowej.
3. Kierownik zamawiającego, w szczególności:
 - a) podejmuje decyzję o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) powołuje komisję przetargową;
 - c) podejmuje decyzję w sprawie wyboru trybu postępowania,
 - d) zatwierdza SWZ,
 - e) podejmuje decyzję o wykluczeniu wykonawcy,
 - f) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty,

- g) podejmuje decyzję o unieważnieniu postępowania,
 - h) zatwierdza dokumentację postępowania,
 - i) zawiera umowę z wybranym wykonawcą.
4. Do zadań pracownika merytorycznego należy w szczególności:
- a) ustalenie wartości zamówienia,
 - b) szczegółowe określanie przedmiotu zamówienia i innych istotnych elementów zamówienia,
 - c) ustalanie kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - d) sporządzenie projektu umowy lub opracowanie istotnych warunków umowy,
 - e) realizacja zamówienia oraz rozliczenie umowy.
5. Do zadań komisji przetargowej należy w szczególności:
- a) czynny udział członków komisji w pracach komisji,
 - b) opracowanie ogłoszenia o zamówieniu,
 - c) otwarcie ofert,
 - d) żądanie, jeśli to niezbędne, udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
 - e) badanie i ocena ofert, w tym ocena spełniania warunków stawianych wykonawcom,
 - f) opracowanie SWZ,
 - g) przyjmowanie i rejestrowanie pytań do treści SWZ,
 - h) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści SWZ,
 - i) przedstawienie kierownikowi Zamawiającego propozycji: wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru oferty,
 - j) wnioskowanie do kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania,
 - k) prowadzenie protokołu postępowania,
 - l) rozpatrywanie wniesionych zażaleń.

§10

Komisja przetargowa

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powołanym do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, a w szczególności do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badania i oceny ofert.
2. Członkami komisji przetargowej mogą być osoby nie będące pracownikami Zamawiającego.
3. Kierownik zamawiającego powołuje komisję do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym przewodniczącego, sekretarza oraz członka lub członków.
5. Kierownik zamawiającego zatwierdza skład komisji.
6. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłego.
7. Członkowie komisji przetargowej składają oświadczenie, o którym mowa w §12 Regulaminu.
8. Posiedzenie komisji przetargowej jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 2 członków komisji. W przypadku obecności mniej niż 2 członków posiedzenie komisji odracza się.

9. Rozstrzygnięcia zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności, rozstrzyga głos sekretarza.
10. Członkowie komisji mają prawo do:
 - a) wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji,
 - b) zgłoszenia, w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń do przewodniczącego komisji.
11. Kierownik zamawiającego może dokonać zmian w składzie komisji.

§11

Zadania członków komisji przetargowej

1. Do zadań **przewodniczącego komisji przetargowej** należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji przetargowej, podział między członków komisji przetargowej prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia w szczególności z zakresu wymagań technicznych,
 - c) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji przetargowej w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d) nadzorowanie prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia,
 - e) nadzorowanie prawidłowego opisu warunków i kryteriów udziału w postępowaniu.
2. Do zadań **sekretarza komisji przetargowej** należy w szczególności:
 - a) dokumentowanie czynności i decyzji podejmowanych przez komisję,
 - b) informowanie o miejscu i terminie posiedzeń komisji,
 - c) odebranie oświadczeń członków komisji przetargowej, o których mowa w §12 Regulaminu,
 - d) poinformowanie kierownika zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w §12 Regulaminu,
 - e) opracowywanie projektów SWZ oraz ogłoszenia o postępowaniu lub zaproszenia,
 - f) prowadzenie rejestru wykonawców, którzy pobrali SWZ,
 - g) przyjmowanie i rejestrowanie zapytań oraz wyjaśnień treści SWZ,
 - h) przekazywanie wyjaśnień, o których mowa w lit. g) wszystkim wykonawcom, którzy pobrali SWZ,
 - i) przesłanie wniosków, ogłoszeń i innych dokumentów przygotowanych przez komisję,
 - j) przyjęcie i rejestracja ofert,
 - k) przedstawienie kierownikowi zamawiającego propozycji:
 - wykluczenia wykonawcy,
 - odrzucenia oferty,
 - wyboru oferty,
 - l) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania,
 - m) sporządzanie protokołu z postępowania oraz prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenie zamówienia.

§12

Wyłączenie osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - a) ubiegają się o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem postępowania,
 - b) 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,
- c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Każda osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców składa pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lit. a) - e). Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1, ujawnią się w toku prac. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
 3. Jeżeli czynności zostały dokonane z udziałem osoby podlegającej wyłączeniu, powtarza się je, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
 4. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§13

Dokumentowanie postępowań

1. Z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół, zawierający co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia
 - b) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - c) informacje o wykonawcach,
 - d) cenę i inne istotne elementy ofert,
 - e) wskazanie wybranej oferty lub ofert,
 - f) informację o wykonawcach wykluczonych,
 - g) informację o kryteriach oceny ofert,
 - h) informacje o ofertach odrzuconych,
 - i) informacje o unieważnieniu postępowania,
 - j) informacje o zażaleniach.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i podlega udostępnieniu na wniosek wykonawcy. Inne dokumenty, niż wymienione w zdaniu pierwszym nie podlegają udostępnieniu.
4. Udostępnienie protokołu i załączników odbywa się w siedzibie Zamawiającego, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

5. Zamawiający nie ma obowiązku powielania udostępnionych dokumentów.
6. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

§14

Specyfikacja Warunków Zamówienia

1. Specyfikacja warunków zamówienia (zwana dalej SWZ) powinna zawierać co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - b) tryb udzielania zamówienia;
 - c) opis przedmiotu zamówienia;
 - d) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - e) informacja o Zamówieniach uzupełniających, jeśli Zamawiający je przewiduje;
 - f) termin wykonania zamówienia;
 - g) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - h) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - i) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - j) wymagania dotyczące wadium - jeśli jest wymagane;
 - k) termin związania ofertą;
 - l) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - m) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - n) opis sposobu obliczenia ceny;
 - o) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - p) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - q) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy - jeśli jest wymagane;
 - r) ogólne warunki umowy lub wzór umowy;
 - s) pouczenie o środkach odwoławczych.
2. SWZ zatwierdza kierownik zamawiającego.
3. SWZ jest bezpłatnie udostępniana wszystkim wykonawcom za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego. Zamawiający nie udostępnia wykonawcom SWZ w wersji papierowej.
4. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadków, gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzeże w SWZ, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
6. Podwykonawcy podlegają akceptacji Zamawiającego, który może odmówić zgody na udział podwykonawcy w realizacji zamówienia, jeśli podwykonawca nie gwarantuje rzetelnego wykonywania świadczenia, w szczególności znajduje się na liście, o której mowa w §19 ust. 3.

§15

Udzielenie wyjaśnień do SWZ

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie. Jeśli prośba o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 5 dni przed terminem składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony, o czym Zamawiający poinformuje w SWZ.
2. Zamawiający umieszcza treść zapytań wraz z wyjaśnieniami tylko i wyłącznie na własnej stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
3. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SWZ, a dokonaną w ten sposób zmianę zamieszcza na swojej stronie internetowej.
4. Jeżeli zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy przedmiotu zamówienia, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SWZ.

§16

Warunki ubiegania się o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie;
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - e) nie podlegają wykluczeniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Opis sposobu dokonania oceny warunków, o których mowa w ust. 1 powinien być związany z przedmiotem zamówienia.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.
5. Postanowienia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 3.
6. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 3 została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
7. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w przypadku, gdy Zamawiający dopuści taką możliwość w SWZ, polegać na wiedzy, doświadczeniu, zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takiej sytuacji, wykonawca musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zdolnościami lub zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

§17 Wymagane dokumenty

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających spełnienie:
 - a) warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wymagań określonych przez Zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych.
2. Dokumentami, o których mowa w ust. 1 powyżej są w szczególności:
 - a) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji;
 - b) wykaz robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania. Zamawiający może również żądać dokumentów, że roboty zostały wykonane należycie;
 - c) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców. Zamawiający może również żądać dokumentów, że roboty zostały wykonane należycie;
 - d) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia;
 - e) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności;
 - f) sprawozdanie finansowe albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
 - g) informacji banku, w którym wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - h) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;
 - i) informacja o przeciętnej liczbie zatrudnionych pracowników i/lub liczebności personelu kierowniczego i kadry technicznej;
 - j) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - k) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego

oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- l) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w §19 ust. 1 lit. c) - h) Regulaminu - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - m) próbki, opisy lub fotografie;
 - n) zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzające, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
 - o) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli Zamawiający odwoła się do systemów zapewnienia jakości opartych na normach ISO 9001 i ISO 14001.
3. Zamawiający może również żądać przedłożenia dokumentów innych, niż wymienione w ust. 2 powyżej.
 4. Zamawiający może zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej, żądać od wykonawcy złożenia oświadczenia o spełnieniu wymogów określonych w ust. 1 powyżej.
 5. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty zawierające błędy oraz wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 6. Złożenie na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
 7. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
 8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
 9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

§18

Sposób i forma przekazywania dokumentów

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, przy czym dla umów, ofert, informacji o odrzuceniu oferty, informacji o wykluczeniu wykonawcy z postępowania oraz zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, forma pisemna obowiązuje zawsze. Za równoważną z formą pisemną uważa się zachowanie formy elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
2. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, zawiadomienia, informacje oraz wnioski składane przez wykonawców i Zamawiającego przekazywane są zgodnie z

wyborem Zamawiającego: pisemnie oraz drogą mailową, chyba że Regulamin stanowi inaczej.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Oświadczenia, zawiadomienia, informacji oraz wnioski przekazane drogą mailową wymagają niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania przez drugą stronę, o ile zażąda tego strona wysyłająca.
5. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, zawiadomień, informacji oraz wniosków nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

§19

Wykluczenie Wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - a) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
 - b) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - d) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - e) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - f) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu

- popelnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- g) osoby prawne, których urzdujacego czlonka organu zarzadzajacego prawomocnie skazano za przestępstwo popelnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujacych pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popelnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popelnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - h) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - i) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w §17 ust. 1 Regulaminu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- a) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji lub spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - c) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - d) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - e) z którymi Zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi wykonawca, lub wykonawców, którzy zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli obowiązek zapłaty kary umownej wynosił nie mniej, niż 5% wartości realizowanego zamówienia, w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - f) wykonując dotychczasowe zamówienia działali na szkodę Zamawiającego dopuszczając się czynów noszących znamiona przestępstwa, o czym Zamawiający zawiadomił policję lub prokuraturę.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy w okresie ostatnich 48 miesięcy przed wszczęciem postępowania, realizując zamówienia dla Zamawiającego wyrządzili mu szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub odmówili podpisania umowy w sprawie zamówienia, lub rozwiązyali taką umowę przed terminem jej obowiązywania.
4. Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

ROZDZIAŁ II

Procedura udzielania zamówień publicznych, o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto

§20

Tryby udzielania zamówień

W zależności od całkowitej wartości zamówienia lub zamówienia sektorowego ustala się następujące tryby postępowania o udzielanie zamówienia lub zamówienia sektorowego:

1. **Zakup bezpośredni** – to tryb udzielania zamówienia o wartości do 10 000 złotych konkretnemu wykonawcy;
2. **Rozeznanie cenowe** – to tryb udzielania zamówienia o wartości od 10 000 złotych netto, ale poniżej 50 000 złotych netto;
3. **Zapytanie ofertowe** - to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców, zapraszając ich do składania ofert, dla zamówień o wartości od 50 000 złotych netto, ale poniżej 130 000 złotych netto;

§21

Zakup bezpośredni

Zakup bezpośredni to tryb udzielenia zamówienia o wartości nieprzekraczającej kwoty 10 000 złotych netto, w którym pracownik merytoryczny, za zgodą kierownika zamawiającego, udziela zamówienia konkretnemu wykonawcy poprzez dokonanie zakupu dostawy, usługi lub robót budowlanych, a następnie odpowiednie opisanie faktury, stanowiącej potwierdzenie jego dokonania.

§22

Rozeznanie cenowe

1. Rozeznanie cenowe to tryb udzielania zamówienia o wartości od 10 000 złotych netto, ale poniżej 50 000 złotych netto, w którym pracownik merytoryczny, za wstępną zgodą kierownika zamawiającego na udzielenie zamówienia, przeprowadza rozeznanie cenowe rynku, przy wykorzystaniu stron internetowych co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców, realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia albo kierując do nich zapytania telefoniczne lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, a następnie w jego wyniku dokonuje wyboru wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza.
2. Rozeznanie cenowe pracownik merytoryczny dokumentuje, sporządzając „Notatkę służbową z rozeznania cenowego”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Do notatki załącza się wydruki ze stron internetowych, wykorzystanych do przeprowadzenia rozeznania cenowego, opatrzone datą wykonania wydruku. Notatkę należy przedłożyć do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.
3. Wybranemu wykonawcy zostaje udzielone zamówienie poprzez:
 - 1) dokonanie przez pracownika merytorycznego zakupu dostawy, usługi lub robót budowlanych, a następnie odpowiednie opisanie faktury stanowiącej potwierdzenie jego dokonania, lub
 - 2) podpisanie z nim przez kierownika zamawiającego odpowiedniej do rodzaju zamówienia umowy.
4. W przypadku, gdy wybrany wykonawca nie podpisze umowy, o której mowa w ust. 3, pkt 2, możliwe jest dokonanie wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty spośród ujętych w notatce, o której mowa w ust. 2.

5. Zamawiający może również, w każdym momencie, odstąpić od prowadzenia postępowania w trybie rozeznania cenowego, bez podania przyczyny.

§23

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe, to tryb udzielenia zamówienia o wartości od 50 000 złotych netto, ale poniżej 130 000 złotych netto, w którym pracownik merytoryczny sporządza zapytanie ofertowe, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika zamawiającego na udzielenie zamówienia.
2. Czynność wyboru wykonawcy należy przeprowadzić:
 - 1) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców, realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia i/lub
 - 2) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego, umożliwiając tym samym składanie ofert wszystkim zainteresowanym potencjalnym wykonawcom.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Spośród ofert złożonych w terminie wyznaczonym w zapytaniu ofertowym, nie krótszym niż 7 dni – w przypadku zamówienia na dostawy lub usługi, albo nie krótszym niż 14 dni – w przypadku zamówień na roboty budowlane, pracownik merytoryczny wybiera wykonawcę, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę. Przy wyborze, oprócz ceny, można wziąć pod uwagę inne kryteria oceny ofert, pod warunkiem wskazania ich w zapytaniu ofertowym.
5. Pracownik merytoryczny może dokonać wyboru, pod warunkiem otrzymania co najmniej jednej ważnej oferty.
6. W przypadku złożenia oferty niekompletnej lub wystąpienia w ofercie omyłek rachunkowych i/lub pisarskich, pracownik merytoryczny może wezwać wykonawcę do udzielenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia oferty w wyznaczonym terminie.
7. W przypadku, gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną lub liczbą uzyskanych punktów w określonych kryteriach oceny ofert, dopuszcza się możliwość złożenia ofert dodatkowych.
8. Zapytanie ofertowe pracownik merytoryczny dokumentuje sporządzając „Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 8, należy przedłożyć do zatwierdzenia kierownikowi Zamawiającego, który następnie udziela zamówienia wybranemu wykonawcy, podpisując z nim umowę odpowiednią do rodzaju zamówienia.
10. W przypadku, gdy wybrany wykonawca nie podpisze umowy, o której mowa w ust. 9, możliwe jest dokonanie wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych zgodnie z ust. 4.
11. Informację o wyniku postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego wysyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty i/lub umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.

ROZDZIAŁ III

Procedura udzielania zamówień sektorowych, o wartości równej lub przekraczającej kwotę 130 000 złotych netto i poniżej progów unijnych

§24

Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony, to tryb udzielenia zamówienia sektorowego o wartości od 130 000 złotych netto, ale poniżej wartości netto progów unijnych, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy PZP.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu oraz SWZ na własnej stronie internetowej oraz w siedzibie ZWiK Sp. z o. o.
3. Zamawiający może opublikować zamówienie również w inny sposób, niż określony w ust. 2 oraz może dodatkowo poinformować potencjalnych wykonawców o zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu wraz z SWZ.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, Zamawiający najpierw dokonuje oceny ofert, a następnie bada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
5. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 4, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

§25

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym

1. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym powinno zawierać co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - b) określenie trybu zamówienia;
 - c) opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych - jeśli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - d) termin wykonania zamówienia
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - f) informację na temat wadium;
 - g) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - h) miejsce i termin składania ofert;
 - i) termin związania ofertą;
 - j) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

§26

Termin składania ofert

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania oraz złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni dla dostaw i usług oraz 14 dni dla robót budowlanych - licząc od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu wraz z SWZ.
2. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. O zmianie terminu Zamawiający

- niezwłocznie powiadamia wszystkich wykonawców.
- Przedłużenie terminu składania ofert jest dopuszczalne jedynie przed jego upływem.

§27

Oferta wykonawcy

- Wykonawca, który przystępuje do przetargu nieograniczonego składa pisemną ofertę, która powinna zawierać co najmniej:
 - nazwę oraz siedzibę wykonawcy,
 - przedmiot oferty oraz termin wykonania zamówienia,
 - koszt wykonania przedmiotu zamówienia (wraz z kosztorysem ofertowym, jeśli był wymagany przez Zamawiającego);
 - datę sporządzenia oferty;
- Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w §17 Regulaminu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty.

§28

Wadium

- Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium w wysokości do 3% wartości szacunkowej zamówienia - o ile informacja taka została podana w ogłoszeniu o zamówienie lub SWZ.
- Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych.
- Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

§29

Zwrot wadium

- Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie:
 - jeżeli upłynął termin związania ofertą,
 - jeżeli zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy (o ile było wymagane);
 - jeżeli Zamawiający unieważnił postępowanie lub zamknął postępowanie bez wyboru oferty.
- Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert lub którego oferta została odrzucona lub został wykluczony z postępowania.
- Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

ROZDZIAŁ IV

Wybór najkorzystniejszej oferty

§30

Oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W takim przypadku wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia chyba, że określono maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Ofertę złożoną po terminie, Zamawiający zwraca wykonawcy, po upływie terminu otwarcia ofert - bez otwierania oferty.

§31

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty, lecz nie dłużej niż 60 dni liczonych od terminu składania ofert.
2. Na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. W przypadku wyrażenia przez wykonawcę zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, wadium wniesione w pieniądzu uważa się za przedłużone.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§32

Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie, po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Nie później niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach;
 - 3) okresie gwarancji;
 - 4) wysokości kwoty, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

§33 Badanie ofert

1. W toku badania i oceny ofert komisja przetargowa może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest, z zastrzeżeniem ust. 2 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Komisja przetargowa może poprawić w ofercie:
 - a) omyłki pisarskie,
 - b) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający poprawia 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;
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniu obliczenia ceny.
 - 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 cenę za części zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniu obliczenia ceny;
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części 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.
4. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ (cena albo inne kryteria takie jak: parametry techniczne, jakość, koszty eksploatacji, termin wykonania zamówienia), a w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę - ofertę z najniższą ceną.
5. Jeżeli ceny złożone w ofertach przez wykonawców przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może:
 - a) unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia;
 - b) wystąpić do wykonawców o złożenie ofert dodatkowych we wskazanym terminie;
 - c) w ramach możliwości finansowych jednostki postanowić o zwiększeniu kwoty, którą zamierzał pierwotnie przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w celu wyboru najkorzystniejszej ze złożonych ofert.
- 5a) W przypadku, gdy ceny złożone w ofertach dodatkowych przez wykonawców ponownie przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie

zamówienia, Zamawiający może:

- a) unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia;
 - b) ponownie wystąpić do wykonawców o złożenie ofert dodatkowych we wskazanym terminie;
 - c) w ramach możliwości finansowych jednostki postanowić o zwiększeniu kwoty, którą zamierzał pierwotnie przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w celu wyboru najkorzystniejszej ze złożonych ofert;
- 5b) Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych uprzednio ofertach. Termin na złożenie ofert dodatkowych wskazuje Zamawiający, nie może on jednak być krótszy, niż 3 dni od wezwania wykonawców do ich złożenia przez Zamawiającego.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
7. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. 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 niższą ceną.
9. 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 przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
10. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
11. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej. Zamawiający dodatkowo zawiadamia wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy. Zamawiający niezwłocznie umieszcza na swej stronie internetowej informację o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej.
12. Jeśli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza odmówi podpisania umowy w wyznaczonym terminie, Zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród ofert nie odrzuconych - na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.

§34

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z Regulaminem;
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu albo przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - e) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. dokonana ocena

wyjaśnień wykonawcy wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub wykonawca nie złożył wyjaśnień lub nie udowodnił Zamawiającemu, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny. Zastosowanie przesłanki jest dozwolone jedynie po wezwaniu wykonawcy do złożenia stosownych wyjaśnień w sprawie ceny oraz po ich ocenie przez Zamawiającego (w przypadku, jeżeli zostały złożone);

- f) wykonawca w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w §33 ust. 2 i 3,
 - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zamawiający zawiadamia wykonawcę o odrzuceniu jego oferty wraz z podaniem przyczyny odrzucenia oferty jednocześnie z wynikami postępowania.

§35

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 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 obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Informację o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia przekazuje się jednocześnie wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu i/lub zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zamawiający może również odstąpić bez podania przyczyny od prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1) w trybie zapytania ofertowego – w każdym momencie;
 - 2) w trybie przetargu nieograniczonego – przed upływem terminu otwarcia ofert.
5. Informację o odstąpieniu od prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego i/lub przekazuje się jednocześnie wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu, zwracając im nieotwarte oferty.

§36

Ograniczenia

1. W uzasadnionych przypadkach przepisów Regulaminu określonych w §20 i §24 nie stosuje się do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane gdy:
 - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - i. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - ii. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - b) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą lub wynikającą z przyczyn

leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć - wymagane jest niezwłoczne wykonanie zamówienia (a nie jest możliwe przeprowadzenie rozpoznania rynku),

- c) zamówienie to łączy się bezpośrednio (jest związane) z już udzielonym wcześniej zamówieniem. Wskazane zatem jest wykonanie zamówienia przez tego samego wykonawcę z przyczyn obiektywnych (w tym w szczególności związanych z zagrożeniem utraty gwarancji i rękojmi).
2. Udzielenie zamówienia na podstawie ust. 1 wymaga pisemnego uzasadnienia w formie Notatki służbowej z pominięcia trybów postępowania (...) według załącznika nr 5 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

Umowy

§37

Umowy w sprawach zamówienia

1. Do umów w sprawach zamówień publicznych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione przez Zamawiającego prowadzi do zawarcia umowy.
3. Jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub jeśli zachodzi wyjątkowa sytuacja, z powodu której konieczne jest niezwłoczne zawarcie umowy, umowa może być zawarta przed upływem 7 dni od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Za równoważną z formą pisemną uważa się zachowanie formy elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
5. Umowy przed ich zawarciem muszą być parafowane pod względem formalno-prawnym.
6. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
7. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
8. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - a) gazu z sieci gazowej;
 - b) ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - c) licencji na oprogramowanie komputerowe;
 - d) której przedmiotem są usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.
9. Na czas nieoznaczony mogą być zawarte również inne umowy, o ile taką decyzję podejmie kierownik zamawiającego, a informacja taka zostanie zmieszczona w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zaproszeniu do udziału w postępowaniu.
10. Umowy (w oryginale) będą przechowywane w siedzibie Zamawiającego.
11. Pracownik merytoryczny w trakcie obowiązywania danej umowy ma obowiązek ciągłego nadzoru nad jej prawidłową realizacją.
12. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany;

b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:

- zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
- zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
- wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;

Dozwolone są także zmiany postanowień umowy korzystne dla zamawiającego oraz terminowe aneksowanie umowy w przypadku wznowienia zamówienia.

13. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 12 podlega unieważnieniu.

14. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§38

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem", na roboty budowlane, dostawy i usługi, które winno być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości i rękojmi.
3. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości do 5% ceny brutto wynikającej z umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Jeśli zabezpieczenie zostało wniesione w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może za zgodą Zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w ciągu 30 dni od dnia należytego wykonania zamówienia, potwierdzonego przez Zamawiającego w formie pozytywnego odbioru końcowego zadania, będącego przedmiotem zamówienia.
9. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia. Kwota, o której mowa w zdaniu pierwszym zostanie zwrócona w ciągu 30 dni od upływu okresu gwarancji/rękojmi.

ROZDZIAŁ VI

Środki ochrony prawnej

§39

1. Środek ochrony prawnej przysługuje wykonawcom, uczestniczącym w postępowaniu, którzy złożyli oferty w toku postępowania i którzy nie zostali ostatecznie wykluczeni z postępowania ani też ich oferty nie zostały ostatecznie odrzucone, mogą wnieść zażalenie na następujące czynności Zamawiającego:
 - a) wybór oferty;
 - b) wykluczenie z postępowania wykonawcy składającego zażalenie,
 - c) odrzucenie oferty wykonawcy składającego zażalenie.
2. Wykonawcy przysługuje zażalenie w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć informację o okolicznościach uzasadniających wniesienie zażalenia. Wniesienie zażalenia dopuszczalne jest jedynie przed zawarciem umowy.
3. Zażalenie uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarło ono do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
4. Jeśli zażalenie zostanie wniesione po terminie określonym w ust. 2 powyżej lub przez osobę nieuprawnioną, Zamawiający odrzuci takie zażalenie.
5. Zażalenie powinno wskazywać czynność, na którą wnoszone jest zażalenie lub zaniechanie czynności przez Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie zażalenia.
6. W przypadku wniesienia zażalenia bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu rozstrzygnięcia zażalenia. O zawieszeniu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli oferty.
7. Zamawiający rozstrzyga zażalenie w ciągu 10 dni od jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia zażalenia w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym uznaje się za jego oddalenie.
8. Rozstrzygnięcie zażalenia wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje wykonawcy, który wniósł zażalenie.
9. W przypadku uwzględnienia zażalenia w całości lub w części, Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
10. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności, Zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.
11. Od unieważnienia postępowania wykonawcom nie przysługuje zażalenie.
12. Od rozstrzygnięcia lub oddalenia zażalenia wykonawcy nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§40

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Pomocniczo wprowadza się następujące wzory pism i dokumentów jako załączniki do Regulaminu:
 - Załącznik Nr 1 - Notatka służbowa z rozeznania cenowego
 - Załącznik Nr 2 - Zapytanie ofertowe
 - Załącznik Nr 3 - Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego
 - Załącznik Nr 4 - Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego

Załącznik Nr 5 - Notatka służbowa z pominięcia trybów postępowania o udzielenie zamówienia lub zamówienia sektorowego

Załącznik nr 6 - Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności związanej z udziałem w postępowaniu

Załącznik nr 7 - Notatka z szacowania wartości zamówienia

A

Załącznik nr 1

Do Regulaminu udzielania zamówień w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie

NOTATKA SŁUŻBOWA Z ROZEZNANIA CENOWEGO

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia:

Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana (niepotrzebne skreślić)

Kody CPV:

Termin realizacji zamówienia:

Szacunkowa wartość zamówienia (netto):PLN

Szacunkowa wartość zamówienia (brutto):PLN (w tym VAT...%,.....PLN)

Zbiorne zestawienie ofert:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data uzyskania informacji	Sposób uzyskania informacji	Cena netto / brutto	Pozostałe kryteria

Najkorzystniejsza oferta: oferta nrzłożona przez

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

Sporządził/-a:

Oświadczam, że nie pozostaję z wyżej wymienionymi wykonawcami, którzy złożyli oferty na realizację przedmiotu zamówienia, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Strzelin, dnia.....

.....
podpis pracownika merytorycznego

Wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia:

Strzelin, dnia.....

.....
podpis kierownika zamawiającego

Załącznik nr 2

Do Regulaminu udzielania zamówień w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie jako zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej 50 000 złotych netto, ale poniżej 130 000 złotych netto.

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia:

Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana (niepotrzebne skreślić)

Kody CPV:

Termin realizacji zamówienia:

Warunki udziału w postępowaniu:

Kryteria oceny ofert: cena – 100 % lub cena -% i -%

Skan oferty sporządzonej w formie pisemnej należy wysłać pocztą elektroniczną na adres e-mail:w terminie do dnia.....

Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane przez zamawiającego.

Sporządził/-a:

Strzelin, dnia.....

.....
podpis pracownika merytorycznego

Wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia:

Strzelin, dnia.....

.....
podpis kierownika zamawiającego

Załącznik nr 3

Do Regulaminu udzielania zamówień w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PROWADZONEGO W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia:

Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana (niepotrzebne skreślić)

Kody CPV:

Termin realizacji zamówienia:

Szacunkowa wartość zamówienia (netto):PLN

Szacunkowa wartość zamówienia (brutto):PLN (w tym VAT...%,.....PLN)

Wyznaczony termin składania ofert:

Kryteria oceny ofert: cena – 100 % lub cena -% i -%

Zbiornicze zestawienie złożonych ofert:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Data złożonej oferty	Sposób złożenia oferty	Cena netto	Pozostałe kryteria

Najkorzystniejsza oferta: oferta nrzłożona przez

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

Sporządził/-a:

Strzelin, dnia.....

.....
podpis pracownika merytorycznego

Wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia:

Strzelin, dnia.....

.....
podpis kierownika zamawiającego

Załącznik nr 4

Do Regulaminu udzielania zamówień w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie

**PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Opis przedmiotu zamówienia:

Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana (niepotrzebne skreślić)

Kody CPV:

Termin realizacji zamówienia:

Szacunkowa wartość zamówienia (netto): PLN

Szacunkowa wartość zamówienia (brutto): PLN (w tym VAT...%,.....PLN)

Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu.....na podstawie:

Termin ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego:
.....

Wyznaczony termin składania ofert:

Kryteria oceny ofert: cena – 100 % lub cena -% i -%

Termin otwarcia ofert:

Kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:PLN

Zbiorcze zestawienie złożonych ofert:

Nr oferty	Nazwa i adres oferenta	Wartość netto zamówienia	Wartość brutto zamówienia	Punktacja/kryteria	Inne

Najkorzystniejsza oferta: oferta nrzłożona przez

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej:

.....
.....

Sporządził/-a:

Strzelin, dnia

.....
podpis pracownika merytorycznego

Wyrażam zgodę na udzielenie zamówienia:

Strzelin, dnia

.....
podpis kierownika zamawiającego

Załączniki:

1.
2.
3.

**NOTATKA SŁUŻBOWA Z POMINIĘCIA TRYBÓW POSTĘPOWANIA O
UDZIELENIE ZAMÓWIENIA LUB ZAMÓWIENIA SEKTOROWEGO**

Nazwa przedmiotu zamówienie / zamówienia sektorowego*:

.....

Opis przedmiotu zamówienia / zamówienia sektorowego*:

.....

Rodzaj zamówienia / zamówienia sektorowego: dostawa / usługa / robota budowlana*

Kody CPV:

Termin realizacji zamówienia / zamówienia sektorowego*:

.....

Szacunkowa wartość zamówienia / zamówienia sektorowego*(netto):PLN

Szacunkowa wartość zamówienia / zamówienia sektorowego (brutto):PLN
(w tym VAT...%,.....PLN)

Na podstawie §3 oraz §36 Regulaminu udzielania zamówień w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie udzielam zamówienia / zamówienia sektorowego* na :

.....

Wybranemu wykonawcy, tj. :

.....

z pominięciem trybów, o których mowa w §20 i §24 Regulaminu, z następujących powodów:

.....

.....

.....

Strzelin, dnia.....

.....
podpis kierownika zamawiającego

.....
Zamawiający

OŚWIADCZENIE¹:

Nazwa zadania:

-
.....
- kierownika zamawiającego
 - pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
 - członka komisji przetargowej
 - biegłego
 - innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię:

Nazwisko:

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, które to powiązania miałyby polegać w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IŻ w wytycznych programowych,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

....., dnia

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, po której mowa w pkt..... powyżej, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

....., dnia

.....
(podpis)

¹ właściwe zaznaczyć

Załącznik nr 7

Do Regulaminu udzielania zamówień w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Strzelinie

NOTATKA Z SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Nazwa przedmiotu zamówienie:

Opis przedmiotu zamówienia:

Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana (niepotrzebne skreślić)

Ustalenie wartości zamówienia:

W dniu.....dokonano ustalenia szacunkowej wartości zamówienia na kwotę.....zł netto.

Ustalenia szacunkowej wartości zamówienia dokonano zgodnie z § 7 Regulaminu udzielania zamówień, w szczególności na podstawie następujących dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 14, ust. 16 Regulaminu udzielania zamówień, które stanowią załącznik do niniejszej notatki:

- a)
- b)
- c)
- d)

Sporządził/-a:

Strzelin, dnia.....

.....
podpis pracownika merytorycznego

