

Zarządzenie Nr ²...../2021

Prezesa Zarządu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o.

z dnia ^{2 3}..... lutego 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane

Działając na podstawie art. 201 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks Spółek Handlowych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1526) w związku z § 19 Regulaminu organizacyjnego Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. w związku § 11 Regulaminu Pracy Zarządu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o., zarządzam co następuje:

§ 1

1. W związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2021 r. nowej ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019) wprowadza się Regulamin Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Regulamin wymieniony w ust. 1 reguluje udzielanie zamówień publicznych prowadzonych przez Hydrosferę Józefów Sp. z o.o. z siedzibą w Józefowie przy ul. Drogowców 20, których wartość nie przekracza kwot, od których istnieje obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych dla:

- a) zamówień klasycznych, których wartość jest niższa niż kwota 130 000 zł,
- b) udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł, dla których, ze względu na przedmiot zamówienia (zamówienia sektorowe), z zastrzeżeniem art. 2 ust. 1 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych, nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019).

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom Spółki.

§ 3

Traci moc § 1, a także załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/11 Prezesa Zarządu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. z dnia 1 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Spółki Hydrosfera Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane i Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej, z późniejszymi zmianami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

PREZES Zarządu

inż. Stanisław Zdanowicz



Załącznik:

1. Regulamin Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane

Regulamin
Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień publicznych na dostawy,
usługi i roboty budowlane

Rozdział I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Niniejszy Regulamin reguluje udzielanie zamówień publicznych prowadzonych przez Hydrosferę Józefów Sp. z o.o. z siedzibą w Józefowie przy ul. Drogowców 20, których wartość nie przekracza kwot, od których istnieje obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej ustawą/pzp, tj. dla:

- a) zamówień klasycznych, których wartość jest niższa niż kwota 130 000 zł,
- b) udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł, dla których, ze względu na przedmiot zamówienia (zamówienia sektorowe), z zastrzeżeniem art. 2 ust. 1 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych, nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019).

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:
 - 1) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
 - 2) ustawie/pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
 - 3) zamawiającym - należy przez to rozumieć Hydrosferę Józefów Sp. z o.o.,
 - 4) kierownika zamawiającego – należy przez to rozumieć osobę lub organ, który – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową – jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego,
 - 5) komórce zamówień publicznych – należy przez to rozumieć osobę lub komórkę organizacyjną, której w Regulaminie organizacyjnym Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. przypisano całokształt spraw związanych z realizacją zamówień publicznych na podstawie wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane;
 - 6) wykonawcy – należy przez to rozumieć każdego uczestnika postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, który ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - 7) zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną (zamówienie odpłatne) zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
 - 8) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny.
1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia: cena, dostawa, usługa, robota budowlana mają znaczenie wynikające z art. 7 ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 3

W przypadku gdy zachodzi konieczność wykonania zamówienia w trybie pilnym, nagłym lub awaryjnym wymagającym jego niezwłocznej realizacji albo ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy, a także w przypadku zamówień dotyczących:

- a) usług prawnych,
- b) usług doradztwa podatkowego,
- c) zakupu oprogramowania,
- d) zakupu licencji,

Zamawiający może udzielić zamówienia z pominięciem niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2 **OGÓLNE WARUNKI PRZYGOTOWANIA** **I PRZEPROWADZANIA ZAMÓWIEŃ**

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, z zachowaniem uczciwej konkurencji.
2. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzi pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych lub inny pracownik, który potrzebuje udzielić zamówienia w ramach wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych.
3. Wszystkie osoby i jednostki organizacyjne biorące udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia są odpowiedzialne za terminowe wykonanie swoich obowiązków i w tym zakresie dokładają najwyższej staranności. Osoby biorące udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z postępowaniem, które są lub mogą stanowić informację poufną.
4. Wszystkie podmioty biorące udział w przygotowaniu postępowania oraz przeprowadzające postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z Regulaminem są zobowiązane do ścisłej współpracy, tak aby realizacja zaplanowanych w danym roku kalendarzowym postępowań o udzielenie zamówienia przebiegała zgodnie z Planami obowiązującym w Hydrosferze Józefów Sp. z o.o.
5. Pracownik przeprowadzający zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym Regulaminem należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający zachowanie zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
2. Określenie wartości szacunkowej zamówienia powinno nastąpić z zachowaniem zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówień w celu uniknięcia stosowania pzp.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

§ 6

1. Zamówienia dokonywane są przez Dyrektorów pionów lub w zakresie zadań poszczególnych pionów.
2. Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planach gospodarczych Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.
3. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może złożyć wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia także wówczas, gdy dane zamówienie nie było przewidziane w planach gospodarczych.

4. Jeżeli wskazana przez wnioskodawcę we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia wartość przedmiotu zamówienia przewyższa wartość środków przeznaczonych na realizację tego zamówienia, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia razem z wnioskiem uzasadnienia przekroczenia zaplanowanej wartości zamówienia.

§ 7

1. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowane są w następujących przedziałach kwotowych.
 - 1) zamówienia o wartości powyżej 15 000 złotych do 50 000 złotych,
 - 2) zamówienia o wartości powyżej od 50 000 złotych do kwoty niższej niż 130 000 złotych,
 - 3) zamówienia sektorowe od wartości równej lub przekraczającej 130 000 złotych do wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019).
2. Ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonuje upoważniony pracownik, nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może być wszczęte tylko na podstawie zatwierdzonego wniosku. Wzory wniosków określone zostały w załącznikach do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Wnioski o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składane są zgodnie z Regulaminem i planami gospodarczymi do komórki zamówień publicznych celem rejestracji i nadania sygnatury postępowania.
2. Komórka zamówień publicznych prowadzi rejestr wniosków, zawierający co najmniej: numer porządkowy, sygnaturę postępowania, datę wpływu wniosku, informację o wnioskodawcy, przedmiot wniosku, wartość przedmiotu zamówienia wskazanego we wniosku.
3. Do wniosku wnioskodawca załącza, pod rygorem zwrotu wniosku:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) aktualną kalkulację wartości przedmiotu zamówienia,
 - c) uzasadnienie zamówienia, jeśli zamówienie nie było przewidziane w planie gospodarczym.
4. Do wniosków dotyczących wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane wnioskodawca załącza, pod rygorem zwrotu wniosku, poza opisem przedmiotu zamówienia:
 - a) aktualny kosztorys inwestorski,
 - b) uzgodnioną dokumentację projektową,
 - c) uzasadnienie zamówienia, jeśli zamówienie nie było przewidziane w planie gospodarczym,
5. W przypadkach uzasadnionych trybem postępowania wnioskodawca, po dokonaniu rzetelnego rozeznania rynku wykonawców w dziedzinie objętej danym zamówieniem publicznym, proponuje we wniosku wykonawców przedmiotu zamówienia.
6. Pod wnioskiem podpisują się wnioskodawca oraz osoba sporządzająca opis przedmiotu zamówienia, ze wskazaniem daty złożenia każdego z podpisów. Do wniosku należy załączyć informację o terminie, w którym powinien być zrealizowany przedmiot zamówienia.
7. Komórka zamówień publicznych przekazuje wniosek do Pionu Finansowo-Księgowego celem potwierdzenia przez Dyrektora – Głównego Księgowego zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia i następnie do zatwierdzenia przez kierownika Zamawiającego.

§9

1. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej wyższej niż 15 000 złotych, a nie przekraczającej kwoty 50 000 złotych wymagane jest przeprowadzenie procedury zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) sporządzenie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej wyższej niż 15 000 złotych **lecz** nie przekraczającej kwoty 50 000,00 złotych – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1**.
 - b) nadanie numeru sprawy w rejestrze zamówień publicznych o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 15 000,00 złotych **lecz** nie przekraczającej kwoty 50 000,00 – wzór rejestru stanowi **załącznik nr 7**.
 - c) złożenie wniosku w komórce zamówień publicznych.
 - d) przeprowadzenie udokumentowanego rozeznania rynku poprzez pisemne zaproszenie do złożenia oferty kierowane do Wykonawców (drogą pocztową, faksem lub e-mailem – **załącznik nr 6**) lub porównywanie cen bezpośrednio na stronach internetowych, potwierdzone odpowiednio wydrukami z tych stron lub porównywanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży.
 - e) kryterium wyboru oferty, w zależności od charakteru i celu zamówienia, mogą stanowić cena, czas wykonania zamówienia, koszt eksploatacji, gwarancje, walory użytkowe, estetyczne i jakościowe.
2. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, a otrzymano w jego wyniku tylko jedną ofertę, to otrzymaną ofertę uznaje się za najkorzystniejszą.
3. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, a nie otrzymano żadnej oferty, wówczas dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w §9 niniejszego regulaminu.
4. Po zebraniu ofert dopuszcza się przeprowadzanie dodatkowych negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.
5. Na podstawie otrzymanych ofert i/lub przeprowadzonych negocjacji komórka wnioskująca dokonuje wyboru wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
6. Udzielenie zamówienia następuje po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy, tj. po akceptacji protokołu z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 4**.
7. Udzielenie zamówienia określonego w ust. 6 może nastąpić w drodze pisemnej umowy lub zlecenia, z zastrzeżeniem możliwości udzielenia zamówienia w trybie awaryjnym, gdy niezbędne jest natychmiastowe zlecenie realizacji zamówienia.
8. Przepisów ust 1, 2, 3, 4, 5,6 i 7 nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej 15 000,00 zł netto, które udokumentowane będzie stosowną fakturą.

§ 10

1. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej (netto) o równowartości kwoty powyżej 50 000 złotych, a niższej niż kwota 130 000 złotych wymagane jest przeprowadzenie procedury zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) sporządzenie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 50 000 złotych **lecz** nie przekraczającej kwoty 130 000,00 złotych – wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2**.
 - b) nadanie numeru sprawy w rejestrze zamówień publicznych o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 50 000,00 złotych **lecz** nie przekraczającej kwoty 130 000,00 złotych – wzór rejestru stanowi **załącznik nr 8**.

- c) złożenie wniosku w komórce zamówień publicznych.
 - d) przeprowadzenie udokumentowanego rozczenia rynku poprzez pisemne zaproszenie do złożenia oferty (**załącznik nr 6**) kierowane do co najmniej trzech wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Zaproszenie do składania ofert odbywa się w drodze zapytania ofertowego kierowanego do kontrahentów w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem z podaniem istotnych warunków zamówienia, terminu składania ofert, warunków wymaganych od Wykonawcy oraz kryteriów stosowanych przy wyborze najkorzystniejszej oferty. Wymogu powyższego nie stosuje się w przypadku kiedy z uwagi na specyfikę zamówienia może je realizować tylko jeden Wykonawca.
 - e) kryterium wyboru oferty, w zależności od charakteru i celu zamówienia, mogą stanowić cena, czas wykonania zamówienia, koszt eksploatacji, gwarancje, walory użytkowe, estetyczne i jakościowe.
2. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, a otrzymano w jego wyniku tylko jedną ofertę, to uznaje się ją za najkorzystniejszą.
 3. Jeżeli wysłano zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, a nie otrzymano żadnej oferty - dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania procedury, o której mowa w §10 niniejszego regulaminu.
 4. Po zebraniu ofert dopuszcza się przeprowadzanie dodatkowych negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.
 5. Na podstawie otrzymanych ofert i/lub przeprowadzonych negocjacji komórka wnioskująca dokonuje wyboru Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
 6. Udzielenie zamówienia następuje po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy, tj. po akceptacji protokołu z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 4**.
 7. Udzielenie zamówienia określonego w ust. 6 może nastąpić jedynie w drodze pisemnej umowy, z zastrzeżeniem możliwości udzielenia zamówienia w trybie awaryjnym, gdy niezbędne jest natychmiastowe zlecenie realizacji zamówienia.

§ 11

1. W przypadku zamówień o wartości równej lub wyższej niż 130 000 złotych udzielenie zamówienia na dostawę, usługi i roboty budowlane może nastąpić tylko w formie jednego z trybów wymienionych w § 12 Regulaminu.
2. Komórka wnioskująca składa wniosek wg **załącznika nr 3** o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przedmiotu zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 130 000 złotych, w którym zaznacza proponowany tryb, a do wniosku załącza dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 Regulaminu. Brak dokumentów powoduje, że złożony wniosek nie będzie rozpatrywany i zostanie zwrócony do wnioskodawcy.
3. Komórka zamówień publicznych nadaje numer sprawy w rejestrze zamówień publicznych o wartości przedmiotu zamówienia równej lub wyższej niż 130 000 złotych – wzór rejestru stanowi **załącznik nr 9**.
4. Udzielenie zamówienia następuje po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy, tj. po akceptacji protokołu z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 5**.



Rozdział 3 TRYB I OGÓLNE WARUNKI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 12

1. Zamawiający udziela zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, o których mowa w §13, po przeprowadzeniu postępowania w jednym z niżej wymienionych trybów:
 - a) przetarg nieograniczony,
 - b) negocjacje z ogłoszeniem,
 - c) negocjacje bez ogłoszenia,
 - d) zapytanie o cenę,
 - e) zamówienie z wolnej ręki.
2. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w innym trybie niż przetarg nieograniczony, jeżeli zaistnieją okoliczności określone w Regulaminie lub w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 13

1. **„Przetarg nieograniczony”** to tryb podstawowy udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie, oferty mogą złożyć wszyscy Wykonawcy, którzy chcą wziąć udział w przetargu.
2. **„Negocjacje z ogłoszeniem”** to tryb udzielania zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
3. **„Negocjacje bez ogłoszenia”** to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
4. **„Zapytanie o cenę”** to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
5. **„Zamówienie z wolnej ręki”** to tryb, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

§ 14

1. Zamówienie może być udzielone Wykonawcy, który został wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonym zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Wszyscy Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu o udzielenie zamówienia na równych prawach oraz zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają n/w warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - a) Wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że

- niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
- b) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono,
 - c) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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 mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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 mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - f) 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 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 mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - g) 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 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 mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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 mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - j) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 3,
 - k) Wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy z zastrzeżeniem § 21 ust. 4 oraz nie wniosli



wadium do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

- 1) Zamawiający może wykluczyć z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wykonał u niego zamówienie i w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, realizował je w sposób niewłaściwy lub uciążliwy, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.
5. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, których biura projektowe uczestniczyły w pracach związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania.
6. Wszczęcie postępowania o popełnieniu przestępstw, o których mowa w ust. 4 litera „d”, „e”, „f”, „g”, „h”, „i” może stanowić podstawę wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia.
7. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania nie jest rozpatrywana.
8. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania.
- 8a. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia może żądać od Wykonawców dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz że oferowane dostawy, usługi i roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:
 - w formie dokumentów określonych w § 15
 - lub w formie złożonego oświadczenia.
10. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie:
 - a) warunków udziału w postępowaniu,
 - b) przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającegozostaną wskazane przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
11. Wykluczenie Wykonawcy z powodów wymienionych w ust. 4 może nastąpić we wszystkich fazach postępowania – bez względu na jego zaawansowanie.
12. Zamawiający może domagać się od Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia udokumentowania wiarygodności ekonomicznej i technicznej, z zastrzeżeniem praw własności intelektualnej oraz tajemnicy handlowej.
13. Zamawiający może ustalić obowiązek wniesienia wadium przetargowego w formie i wysokości określonej w SWZ nie większej niż 3% wartości zamówienia. Wnoszenie i zwrot wadium odbywa się na zasadach określonych w §26, §27 i §28.

§ 15

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, o których mowa w § 14 ust. 3 lit. a) oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie § 14 ust. 4, Zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
 - a) koncesji, zezwolenia lub licencji,
 - b) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - c) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.



- d) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, 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 terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - e) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 14 ust. 4 lit. d-h) Regulaminu, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - f) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 14 ust. 4 lit. i) Regulaminu, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, o którym mowa w § 14 ust. 3 lit. b), Zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
- a) wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie,
 - b) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi zostały wykonane należycie,
 - c) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca
 - d) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jeżeli w wykazie, o którym mowa w ust. 2 lit. c), wykonawca wskazał narzędzia i urządzenia, którymi będzie dysponował
 - e) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres działalności jest krótszy – w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi,
 - f) wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i 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 nich czynności,
 - g) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w ust. 2 lit. f), wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował,
 - h) stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.



3. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 14 ust. 3 lit. c), Zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
- a) sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu 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 trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.
 - b) informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - c) polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 1
- 1) lit. c) d) i f) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
 - 2) lit. e) – składa oświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w § 14 ust. 4 lit. d-h).
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1) lit. a i c oraz pkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
6. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, o którym mowa w § 14 ust. 10, Zamawiający może żądać w szczególności:
- a) próbek, opisów lub fotografii;
 - b) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym,
 - c) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich,

- d) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, jeżeli Zamawiający wskazują środki zarządzania środowiskiem, które wykonawca będzie stosował podczas realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, odwołując się do systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub norm zarządzania środowiskiem opartych na europejskich lub międzynarodowych normach poświadczonych przez podmioty działające zgodnie z prawem Unii Europejskiej, europejskimi lub międzynarodowymi normami dotyczącymi certyfikacji.

8. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust. 7 lit. b) c) i d), złożyć równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

9. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust. 7 lit. c) i d), złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowanie przez wykonawców równoważnych środków zapewniania jakości i stosowanie równoważnych środków zarządzania środowiskiem.

§ 16

1. Przedstawiciele Zamawiającego wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 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 trzech 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 przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1.

§ 17

1. Przedmiot zamówienia opisuje się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu polskich norm i standardów uznanych za obowiązujące w danej dziedzinie na terenie kraju.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
4. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego propozycje spełniają wymagania określone przez zamawiającego.

5. W szczególnych przypadkach dla robót budowlanych dla których nie jest wymagana dokumentacja projektowa lub wymagających pilnej realizacji dopuszcza się opis przedmiotu zamówienia na podstawie protokołów typowania, przedmiaru robót lub innych dokumentów określających sposób ich wykonania.

§ 18

1. Wykonawca, który chce wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, może pobrać SWZ wraz z załącznikami ze strony internetowej Zamawiającego lub wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o udostępnienie mu SWZ na piśmie.
2. Oplata za SWZ, którą Zamawiający przekaże na pisemny wniosek Wykonawcy, pokrywa jedynie koszty jej druku oraz przekazania.
3. Załącznikami do SWZ są:
 - a) formularz ofertowy,
 - b) projekt umowy,
 - c) inne dokumenty i formularze niezbędne do przygotowania oferty.
4. W SWZ Zamawiający zawiera wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania przetargowego, a w szczególności:
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - b) tryb udzielenia zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszystkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
 - d) opis sposobu przygotowania oferty,
 - e) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców,
 - f) pożądany i wymagany termin wykonania umowy,
 - g) opis wszystkich innych niż cena kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - h) istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
 - i) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych,
 - j) opis sposobu obliczenia ceny oferty,
 - k) wszelkie wymagania, a w szczególności kwoty wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - l) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
 - m) opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SWZ,
 - n) termin związania ofertą,
 - o) wskazanie miejsca oraz terminu otwarcia ofert,
 - p) nazwiska oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami,
 - q) pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
 - r) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy,
 - s) informacje o przysługującym prawie oznaczenia klauzulą „POUFNE” elementów oferty, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie mogą być ujawnione innym Wykonawcom w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.



5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ, na pisemny wniosek, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja została udostępniona na stronie internetowej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja została udostępniona na stronie internetowej.
8. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
9. Przedłużenie terminu składania ofert jest dopuszczalne tylko przed jego upływem. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SWZ oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja została udostępniona na stronie internetowej.

§ 19

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. w takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
3. Oferta musi być złożona na formularzu ofertowym Zamawiającego, który jest załącznikiem do SWZ.
4. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, zapewniającej czytelność jej treści. Wszystkie tłumaczenia pism i dokumentów sporządzonych w językach obcych winny być dokonywane przez tłumacza przysięgłego.
5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych, chyba że SWZ stanowi inaczej.
6. Wszystkie zapisane strony dokumentów składających się na ofertę powinny być podpisane i ponumerowane.
7. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Wykonawców lub Zamawiającego wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia Strony porozumiewają się w formie innej niż pisemna tzn. faksem – otrzymanie przekazanej informacji musi być niezwłocznie potwierdzone przez drugą stronę na piśmie, jeżeli Strona wysyłająca załączy w wysłanym fakcie takie żądanie.
9. Oferta powinna być złożona bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej treści bez uszkodzenia tego opakowania i opisana zgodnie z instrukcją w SWZ.
10. Nieodpowiednie zabezpieczenie lub opisanie opakowania oferty zwalnia Zamawiającego od odpowiedzialności za jej przedterminowe otwarcie.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
12. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie zażalenia.
13. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta musi być opatrzone napisem: „ZMIANA”.
14. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym przekazywane jest powiadomienie musi być opatrzone napisem: „WYCOFANIE”.

15. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego SWZ, jednak nie dłużej niż 60 dni.
16. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
17. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 16, nie powoduje utraty wadium.
18. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
19. Bieg terminu związania ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 4 **ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

§ 20

Zasady obowiązujące we wszystkich trybach przetargowych.

1. Do przeprowadzenia przetargu powołuje się Komisję przetargową w składzie odpowiednim do zakresu zamówienia. Komisja powoływana jest na podstawie wewnętrznych zasad obowiązujących u Zamawiającego.
2. Otwarcie ofert odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ.
3. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
4. Przetarg składa się z następujących części:
 - a) część jawna – otwarcie ofert,
 - b) część niejawna – ocena formalna i merytoryczna ofert,
 - c) ogłoszenie wyników przetargu.
5. Czynności wykonywane przez Komisję przetargową podczas części jawnej przetargu:
 - a) podanie podstawy powołania i składu komisji,
 - b) sprawdzenie nienaruszenia opakowań zawierających oferty, ich zewnętrznego wyglądu (opisu) oraz zaopatrzenie ofert w numery porządkowe według kolejności ich wpływu,
 - c) otwarcie ofert, ogłoszenie m.in. nazw i adresów Wykonawców oraz proponowanych cen, terminu wykonania, okresu gwarancji,
 - d) informacje ogłoszone w trakcie otwarcia ofert mogą być doręczane Wykonawcom nieobecnym wyłącznie na ich pisemny wniosek.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem ust. 7 dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczaniu 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 część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) W przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób 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.
- 9. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z ust. 8 uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
- 10. Zamawiający odrzuca ofertę, jeśli:
 - a) Jest niezgodna z Regulaminem,
 - b) Jej treść nie odpowiada treści SWZ,
 - c) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - f) Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie może poprawić na podstawie ust. 8, lub błędy w obliczeniu ceny oraz jeżeli Wykonawca w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - g) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 10a. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, których oferty zostały odrzucone.
- 10b. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie nie dłuższym niż 7 dni wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 10c. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 11. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego w związku z odrzuceniem oferty, z wyjątkiem zwrotu wniesionego wadium.
- 12. Jeżeli w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty 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.
- 13. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

14. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) w postępowaniu w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) w innych uzasadnionych przypadkach.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
16. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
17. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w formie innej niż zapytanie o cenę wybiera się ofertę najkorzystniejszą w rozumieniu § 2 ust. 1 pkt 8).
18. W trybie zapytania o cenę ofertą najkorzystniejszą jest oferta z najniższą ceną.
19. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia.
20. Protokół zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - c) kryterium oceny ofert,
 - d) termin składania i otwarcia ofert,
 - e) informacje o Wykonawcach wykluczonych,
 - f) informacje o ofertach odrzuconych,
 - g) cenę oraz inne istotne elementy ofert,
 - h) wskazanie wybranej oferty.
21. Oferty, opinie biegłych (rzeczoznawców), oświadczenia, zaświadczenia, wnioski, inne dokumenty i informacje oraz umowa w sprawie zamówienia, stanowią załączniki do protokołu.
22. Po zakończeniu postępowania protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.
23. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 21

Przetarg nieograniczony

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. oraz stronie internetowej, jak również w inny sposób – w zależności od charakteru przetargu i potrzeb Zamawiającego. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego,
 - b) określenie trybu zamówienia,
 - c) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - f) termin wykonania zamówienia,

- g) informację na temat wadium,
 - h) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - i) termin związania ofertą,
 - j) miejsce i termin składania ofert.
2. Wyznaczony przez Zamawiającego termin składania ofert powinien umożliwić Wykonawcy przygotowanie stosownej oferty z uwzględnieniem charakteru i rodzaju zamówienia.
 3. Oferta powinna spełniać wszystkie warunki określone w Regulaminie, SWZ oraz ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert.
 4. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, których żądał Zamawiający, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy ulega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo terminu składania ofert.
 5. Oświadczenia lub dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
 6. Wszelkie dodatkowe dokumenty i załączniki dołączone do oferty, a nie wymagane przez Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.

§ 22

Negocjacje z ogłoszeniem

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki nie zostały zmienione w sposób istotny,
 - b) w wyjątkowych sytuacjach, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi, których charakter lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie wyceny,
 - c) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty,
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Zamawiający w ogłoszeniu podaje termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, także te dokumenty.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w liczbie określonej w ogłoszeniu, nie mniej niż 3.
4. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje Specyfikację Warunków Zamówienia.
5. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, wyznaczając termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
6. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w SWZ, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.



7. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców z uwzględnieniem tych, którzy znajdują się na prowadzonej przez Zamawiającego „Liście kwalifikowanych Wykonawców”.
8. Do przetargu w trybie negocjacji z ogłoszeniem stosuje się ogólne przepisy dotyczące przetargu nieograniczonego.
9. Ogłoszenie o przetargu w trybie negocjacji z ogłoszeniem publikuje się jak ogłoszenie o przetargu nieograniczonego.
10. Ogłoszenie o przetargu w trybie negocjacji z ogłoszeniem musi określić liczbę Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji.

§ 23

Negocjacje bez ogłoszenia

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione w sposób istotny,
 - b) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć,
 - c) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż trzech.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców z uwzględnieniem tych, którzy znajdują się na prowadzonej przez Zamawiającego „Liście kwalifikowanych Wykonawców”.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oferty.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje Specyfikację Warunków Zamówienia.
6. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w SWZ, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenia.
7. Do przetargu w trybie negocjacji bez ogłoszenia stosuje się ogólne przepisy dotyczące przetargu nieograniczonego.

§ 24

Zapytanie o cenę

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy rzeczy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż trzech.
3. Zamawiający określa w zaproszeniu do składania ofert przedmiot i warunki zamówienia oraz inne zagadnienia związane z zamówieniem.
4. Każdy z Wykonawców może proponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
5. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
6. Do trybu zapytania o cenę stosuje się odpowiednio przepisy ogólnie niniejszego Regulaminu, a w szczególności § 19 – 21 oraz § 30.

§ 25

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,
 - b) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć z uwagi na uwarunkowania techniczne i faktyczne,
 - c) w prowadzonych kolejno postępowaniach, z których co najmniej jedno było prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione w sposób istotny,
 - d) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.
2. Przebieg postępowania w sprawie zamówienia z wolnej ręki jest dokumentowany przez Zamawiającego w formie pisemnej zawierającej opis wszystkich istotnych czynności i ustaleń.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego, lub
 - b) jeżeli z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów.

Rozdział 5

ZASADY WNOSZENIA I ZWROTU WADIUM

§ 26

1. W przypadku ustanowienia przez Zamawiającego obowiązku wniesienia wadium, jako zabezpieczenia dotrzymania przez Wykonawców warunków przetargu, może być ono wniesione w jednej z następujących form:
 - a) w pieniądzu,
 - b) w gwarancjach bankowych,
 - c) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Wysokość i formę wniesienia wadium Zamawiający ustala w SWZ.
3. Dowód wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

§ 27

Wadium wniesione w akceptowanej formie zostanie zwrócone Wykonawcom w sytuacji gdy:

- a) upłynął termin związania ofertą,
- b) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy, jeżeli było w postępowaniu wymagane,
- c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.

§ 28

Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział 6

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 29

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w kwocie stanowiącej od 2% - 10% zaoferowanej ceny w następujących formach ustalonych przez Zamawiającego:
 - a) w pieniądzu,
 - b) w poręczeniach bankowych,
 - c) w gwarancjach bankowych,
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy podlega zwrotowi na rzecz Wykonawcy:
 - a) 50% wartości zabezpieczenia – w ciągu 30 dni od dnia należytego wykonania zamówienia potwierdzonego protokołem odbioru,
 - b) pozostałą część tj. 50% - w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

Rozdział 7

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

§ 30

1. Wykonawcom przysługuje możliwość wniesienia do Prezesa Zarządu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. zażalenia na czynność Zamawiającego w zakresie dotyczącym wyboru Wykonawcy.
2. Zażalenie przysługuje w terminie 3 dni roboczych od daty doręczenia ogłoszenia o wyborze oferty.
3. W zażaleniu Wykonawca podnosi okoliczności faktyczne oraz prawne, które mogły mieć istotne znaczenie dla wyboru oferty.
4. Zamawiający rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni roboczych od dnia jego doręczenia.
5. Zażalenie rozpatruje Komisja przetargowa w konsultacji z radcą prawnym.
6. Po rozpatrzeniu zażalenia przez Komisję przetargową Zamawiający:
 - a) zażalenie oddala, jeśli Komisja Przetargowa nie znalazła podstaw do jego uwzględnienia,
 - b) zażalenie odrzuca jeśli było wniesione po terminie,
 - c) uwzględnia zażalenie, co jest jednoznaczne z unieważnieniem przetargu albo powtórzeniem czynności oceny ofert.

Rozdział 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§31

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego, zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie określonym w SWZ.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego

wykonania umowy. Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

4. Wykonawcy, o których mowa w § 19 ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w SWZ.
6. Do umów w sprawie zamówień udzielanych na zasadach postanowień niniejszego Regulaminu stosuje się zasady Kodeksu cywilnego oraz ustaw szczególnych.

§ 32

1. Rejestry zamówień publicznych według **załączników nr 7, nr 8, nr 9** niniejszego Regulaminu, prowadzi komórka zamówień publicznych.
2. Dokumentacja zamówień publicznych jest przechowywana przez komórkę zamówień publicznych, a następnie przekazana do archiwum Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. , w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres 4 lat.
3. Okres przechowywania, o którym mowa w ust 2 jest liczony od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym podpisano umowę lub zrealizowano zamówienie, dla którego nie wymagane było podpisanie umowy.

§ 33

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny

§ 34

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

PREZES ZARZĄDU


inż. Stanisław Zdanowicz

Józefów, dn.r.

Sprawa Nr HJ/B/.....

WNIOSEK
o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
powyżej 15 000 złotych do 50 000 złotych

1. Rodzaj zamówienia *(zakreślić właściwe)*:
☐ roboty budowlane ☐ dostawy ☐ usługi

2. Przedmiot zamówienia:

.....
(w załączeniu szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podpisany przez osobę sporządzającą)

3. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zadania *(zakreślić właściwe)*:

☐ plan zakupów – poz., wartość

☐ plan remontów – poz., wartość

☐ plan usług – poz., wartość

☐ bieżąca eksploatacja – wartość

4. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością:

.....

5. Termin realizacji:

.....
 Dyrektor Pionu

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia

.....
 Dyrektor - Główny Księgowy

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z §9 Regulaminu Hydrosfery
 Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane

.....
 Kierownik Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić

Józefów, dn.r.

Sprawa Nr HJ/B/.....

WNIOSEK

**o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej
powyżej 50 000 złotych do kwoty niższej niż 130 000 złotych**

4. Rodzaj zamówienia (*zakreślić właściwe*):

☐ roboty budowlane ☐ dostawy ☐ usługi

5. Przedmiot zamówienia:

.....
(w załączeniu szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podpisany przez osobę sporządzającą)

6. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zadania (*zakreślić właściwe*):

☐ plan zakupów – poz. wartość

☐ plan remontów – poz. wartość

☐ plan usług – poz. wartość

☐ bieżąca eksploatacja – wartość

6. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością:

.....

7. Termin realizacji:

.....
Dyrektor Pionu

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia

.....
Dyrektor - Główny Księgowy

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z §10 Regulaminu Hydrosfery
Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane

.....
Kierownik Zamawiającego

* *niepotrzebne skreślić*

Józefów, dn.r.

Sprawa Nr HJ/ZPS/.....

.....
(Data wpływu wniosku do komórki zamówień publicznych)

WNIOSEK
o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przedmiotu zamówienia
równej lub wyższej niż 130 000 złotych

CZĘŚĆ A

(wypełnia wnioskująca komórka organizacyjna)

1. Rodzaj zamówienia (zakreślić właściwe):

☐ roboty budowlane ☐ dostawy ☐ usługi

2. Przedmiot zamówienia:

.....
(w załączeniu szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podpisany przez osobę sporządzającą)

3. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zadania (zakreślić właściwe):

☐ plan zakupów – poz. wartość
☐ plan remontów – poz. wartość
☐ plan usług – poz. wartość
☐ bieżąca eksploatacja – wartość

4. Wartość zamówienia ustalona z należytą starannością:

.....
Ustalenia dokonano dnia r. na podstawie (zakreślić właściwe):

- ☐ rozeznania cen rynkowych przedmiotu zamówienia,
☐ odniesienia się do ceny dostawy/usługi świadczonej zamawiającemu w roku poprzednim
z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw/usług oraz prognozowanego na dany
rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem,
☐ kosztorysu inwestorskiego,
☐ inne

5. Termin realizacji:

6. Osoba/y ustalająca/e wartość zamówienia*:

.....

Osoba/y przygotowująca/e opis przedmiotu zamówienia*:

.....

Osoba/y odpowiedzialna/e za realizację przedmiotu zamówienia*:

.....

* (podać imię, nazwisko, stanowisko służbowe, telefon kontaktowy)

7. Proponowani wykonawcy przedmiotu zamówienia (wypełnić, jeśli dotyczy):

- a.
- b.
- c.
- d.

8. Proponowany tryb postępowania (zakreślić właściwe)

- ☐ przetarg nieograniczony
- ☐ negocjacje z ogłoszeniem
- ☐ negocjacje bez ogłoszenia
- ☐ zapytanie o cenę
- ☐ zamówienie z wolnej ręki

9. Kryterium oceny ofert (zakreślić właściwe):

- ☐ cena 100%
- ☐ inne, jakie?

- 1.
- 2.

.....
Dyrektor Pionu

Załączniki do wniosku podpisane pod rygorem zwrotu wniosku, przez osobę sporządzającą treść załącznika (zakreślić właściwe):

- ☐ szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- ☐ kalkulacja wartości przedmiotu zamówienia,
- ☐ kosztorys inwestorski,
- ☐ dokumentacja projektowa wraz z uzgodnieniami,
- ☐ inne, jakie?

CZĘŚĆ B

(wypełnia Specjalista ds. zamówień publicznych)

1. Równowartość zamówienia w EURO – netto: wg aktualnego Obwieszczenia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych lub konkursów.
1 EURO = złotych.
2. Zamówienie może być / nie może być* zrealizowane bez stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Do realizacji zamówienia należy zastosować procedurę określoną w §11 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień.

.....
Potwierdzenie komórki zamówień publicznych

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia

.....
Dyrektor - Główny Księgowy

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

na przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 130 000 złotych netto zgodnie z §11 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane.

.....
Kierownik Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić



Józefów, dn. r.

Sprawa Nr HJ/.....

PROTOKÓŁ z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia

- ☐ o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 15 000 złotych do 50 000 złotych
☐ o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 50 000 złotych do kwoty niższej niż 130 000 złotych

1. Dotyczy postępowania o zamówienie na:

Nr rejestru zamówień –

2. W celu udzielenia zamówienia publicznego, które jest dostawą / usługą / robotą budowlaną*, przeprowadzono rozeznanie rynku polegające na skierowaniu drogą: **telefon / e-mail / fax / internet / papierowo*** zapytania do Wykonawców.
3. Zebrane oferty:

Wykonawca (nazwa, adres, nr faksu, e-mail)	Data otrzymania oferty	Wartość przedmiotu zamówienia	Inne postanowienia oferty, uwagi	wybrano
				☐
				☐
				☐

4. Uzasadnienie wyboru danego Wykonawcy:

5. Realizacja zamówienia nastąpi na podstawie:

- ☐ umowy
☐ zlecenia

.....
Dyrektor Pionu**ZATWIERDZAM**.....
Kierownik Zamawiającego

* niepotrzebne skreślić



PROTOKÓŁ
z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia
o wartości przedmiotu zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 130 000 złotych

Hydrosfera Józefów Sp. z o.o. rozpoczęła postępowanie o zamówienie na

Wartość zamówienia została ustalona na kwotę zł. Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu na podstawie

Postępowanie prowadzone jest w trybie na podstawie § Regulaminu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane

Przy wyborze ofert Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium:

 Komisja przetargowa w składzie:

- | | | |
|-------------------|---|-------|
| 1. przewodniczący | - | |
| 2. sekretarz | - | |
| 3. członek | - | |

Ogłoszenie o postępowaniu zostało zamieszczone w siedzibie Zamawiającego na
 od dnia r. do dnia r., oraz na stronie internetowej Zamawiającego. Ponadto ogłoszenie zostało opublikowane w

Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz.

Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.

Otwarcie ofert odbyło się w dniu r. o godz. w siedzibie Zamawiającego przy ul. Drogowców 20 w Józefowie.

Wykonawcy wykluczeni

Z postępowania wykluczono Wykonawców. Listę wykluczonych Wykonawców wraz z podaniem uzasadnienia wykluczenia stanowi załącznik do protokołu postępowania.

Oferty odrzucone

Odrzucono ofert. Listę ofert odrzuconych wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia stanowi załącznik do protokołu postępowania.



Oferta najkorzystniejsza

Każdy członek Komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, wybrano ofertę :

numer oferty

firma (nazwa), adres

Uzasadnienie wyboru:

Unieważnienie postępowania

Postępowanie zostało unieważnione w dniu

Powody unieważnienia postępowania

Zażalenia

W trakcie postępowania nie wniesiono żadnego zażalenia* / wniesiono zażalenie* i wydano rozstrzygnięcie, o którym informacja zawarta jest w załączniku do protokołu.

Zatwierdzenie wyniku postępowania

Prace Komisji przetargowej zakończyły się w dniur. o godz.

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie wraz z załączonymi do niego załącznikami zatwierdził Prezes Zarządu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o.

.....
data i podpis Prezesa Zarządu Hydrosfery

Józefów Sp. z o.o.



Powtórzenie czynności oceny ofert

W wyniku
powtórzono następujące czynności oceny ofert
.....
.....

Zatwierdzenie po dokonaniu czynności oceny ofert

Prace Komisji przetargowej zakończyły się w dniu

Podpisy członków Komisji

1.
2.
3.
4.
5.

Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o zamówienie wraz z załącznikami
zatwierdził Prezesa Zarządu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o.

.....
data i podpis Prezesa Zarządu

Hydrosfery Józefów Sp. z o.o.



Józefów, dnia r.

Sprawa Nr HJ.....

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: Hydrosfera Józefów Sp. z o.o. z siedzibą w Józefowie przy ul. Drogowców 20
zaprasza do złożenia ofert na niżej opisany przedmiot zamówienia:

1. *Przedmiot zamówienia:*

.....

2. *Termin realizacji zamówienia:*

.....

3. *Istotne warunki zamówienia:*

.....

4. *Warunki wymagane od Wykonawców:*

.....

5. *Kryteria stosowane przy wyborze najkorzystniejszej oferty:*

.....

6. *Warunki płatności:*

.....

7. *Ofertę należy złożyć do dnia: w formie: pisemnej (osobiście lub listownie) na adres: Hydrosfera Józefów Sp. z o.o., ul. Drogowców 20, 05-420 Józefów, lub faksem na numer: 22 789-61-01, lub w wersji elektronicznej na e-mail: sekretariat@hydrosfera-jozefow.pl*

8. *Oferta ma zawierać :*

.....

9. *Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:*

.....

.....
Kierownik Zamawiającego



REJESTR ZAMÓWIEŃ
o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 15 000 złotych do 50 000 złotych

..... rok

Lp.	Sygnatura postępowania	Data wpływu wniosku	Przedmiot zamówienia	wnioskodawca	Wartość netto	Data zawarcia umowy/złożenia zamówienia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Razem						



HJ/B/.....

Załącznik nr 8

REJESTR ZAMÓWIEŃ
o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 50 000 złotych do kwoty niższej niż 130 000 złotych

..... rok

Lp.	Sygnatura postępowania	Data wpływu wniosku	Przedmiot zamówienia	wnioskodawca	Wartość netto	Data zawarcia umowy/złożenia zamówienia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Razem						

HJ/ZPS/.....

Załącznik nr 9

REJESTR ZAMÓWIEŃ
o wartości przedmiotu zamówienia równej lub wyższej niż 130 000 złotych

..... rok

Lp.	Sygnatura postępowania	Data wpływu wniosku	Przedmiot zamówienia	wnioskodawca	Wartość netto	Data zawarcia umowy/złożenia zamówienia
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Razem						

