



PIM Sp. z o.o.
Czechowice - Dziedzice

TEKST JEDNOLITY

**R E G U L A M I N
PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW I UDZIELANIA
ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY
BUDOWLANE**

**obowiązujący w Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Spółka z o.o.
w Czechowicach-Dziedzicach**

Czechowice-Dziedzice, styczeń 2024r.

Spis treści:

TYTUŁ 1	
Przepisy ogólne.....	3
TYTUŁ 2	
Objaśnienie pojęć.....	3
TYTUŁ 3.	
POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	4
Dział 1. Wartość szacunkowa zamówienia.....	4
Dział 2. Wniosek o wszczęcie postępowania.....	5
Dział 3. Opis Przedmiotu zamówienia.....	6
Dział 4. Specyfikacja Warunków Zamówienia	6
Dział 5. Komisja Przetargowa	7
Dział 6. Tryby udzielania zamówień.....	8
Rozdział 1. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 30.000 zł netto	8
Rozdział 2. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza 30.000 zł netto, a nie przekracza 130.000 zł netto.....	8
Rozdział 3. Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza 130.000 zł netto, a jest niższa niż progi unijne określone w ustawie.....	9
Dział 7. Wykonawcy.....	11
Dział 8. Wadium.....	15
Dział 9. Ogłoszenia.....	16
Dział 10. Wybór najkorzystniejszej oferty.....	16
Dział 11. Zakończenie postępowania.....	18
TYTUŁ 4.	
Umowy.....	19
TYTUŁ 5.	
Odwolanie.....	21
TYTUŁ 6.	
Odstępstwa.....	22
TYTUŁ 7.	
Postanowienia końcowe.....	22
Załączniki.....	22

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, których wartość nie przekracza progów unijnych określonych w art. 3 ust.1 ustawy.

Tytuł 1. **PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej Spółka z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
4. Zamówienie może być udzielone wyłącznie Wykonawcy, który zostanie wybrany na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
7. Udzielenie zamówienia winno być dokonane po wyborze najkorzystniejszej oferty.
8. Oferta jest dokumentem oświadczenia woli i może być składana w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, rozumianej jako zeskanowany dokument wcześniej podpisany przez Wykonawcę, stosownie do wyboru Zamawiającego.
9. Jeżeli zamówienie obejmuje jednocześnie dostawy, usługi lub roboty budowlane, to do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
10. Zamówień na roboty budowlane – bez względu na wartość szacunkową zamówienia- udziela się w formie pisemnej.
11. Zamówień na dostawy i usługi można udzielać w formie pisemnego zlecenia.
12. Jeżeli zamówienie jest dofinansowywane ze środków pomocowych Unii Europejskiej, a Zamawiający nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, stosuje się tryby i zasady opisane w odrębnym Regulaminie, o ile znajdzie on zastosowanie.
13. W postępowaniach o udzielanie zamówień, których przedmiotem są:
 - 1) usługi niematerialne (m.in. prawne, rekrutacji lub pozyskiwania personelu, szkoleniowe lub edukacyjne, zdrowotne, finansowe, doradcze, pocztowe, ubezpieczeniowe, promocyjno-reklamowe, audyt);
 - 2) zakup licencji na oprogramowanie komputerowe;
 - 3) zakup paliwa (benzyna, olej napędowy).
 - Zamawiający nie ma obowiązku stosowania przepisów Regulaminu.

Tytuł 2. **OBJAŚNIENIE POJĘĆ**

§ 2.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 3) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej Spółka z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach;
- 4) **Kierownik Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Zarząd Przedsiębiorstwa Inżynierii Miejskiej Spółka z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach;
- 5) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć pracownika Zamawiającego, będącego przedstawicielem właściwej rzeczowo komórki organizacyjnej Zamawiającego inicjującej postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) **SWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia;

- 7) **cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług;
- 8) **wartości zamówienia** należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie, bez podatku od towarów i usług;
- 9) **zamówieniach** należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 10) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, dostawy mogą obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 11) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 12) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
- 13) **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;
- 14) **ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią SWZ, wykonanie części zamówienia;
- 15) **ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w SWZ, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 16) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę, lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 17) **protokole** – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez zamawiającego w formie pisemnej, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;
- 18) **Dyrektor** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Zamawiającego na stanowisku Dyrektora,
- 19) **Specjalista ds. Zamówień Publicznych** – osoba zatrudniona przez Zamawiającego na stanowisku Specjalisty ds. Zamówień Publicznych,
- 20) **dni robocze** – dni liczone od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem wolnych od pracy na podstawie przepisów prawa.

Tytuł 3.

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Dział 1.

WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA

§ 3.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. W przypadku robót budowlanych wartość szacunkową ustala się na podstawie: kosztorysu inwestorskiego lub z uwzględnieniem podstaw, o których mowa w ust. 5.
3. *(uchylony)*
4. Przy obliczaniu wartości zamówienia na dostawy lub usługi należy przyjąć jako podstawę wartość rynkową określaną na podstawie przeciętnych cen stosowanych na danym rynku.
5. Określenie wartości rynkowej można ustalić poprzez:
 - 1) rozeznanie cenowe, czyli skierowanie do potencjalnych Wykonawców zapytania o cenę,
 - 2) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów,
 - 3) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia).
6. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 5, mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe, oferty lub informacji handlowej przesłanej przez Wykonawców z własnej inicjatywy, oferty cenowej będącej odpowiedzią na przesłane zapytanie o cenę, faktury VAT za zrealizowane wcześniej zamówienia. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, Wnioskodawca powinien w formie pisemnej wykazać okoliczności uzasadniające konieczność przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia bez rozeznania rynku.

7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
8. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
 - 1) nieoznaczony lub którego okres obowiązywania nie może być oznaczony - wartością zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48,
 - 2) oznaczony - wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.
9. 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.
10. Jeżeli Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
11. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie szacowania wartości zamówienia jest Wnioskodawca merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zamówienia.

Dział 2.

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

§ 4.

1. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego wniosek Wnioskodawcy (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia wraz z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji,
 - 2) szacunkową wartość zamówienia w kwocie netto z podaniem daty jej oszacowania,
 - 3) wskazanie podstaw ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
 - 4) proponowany termin wykonania zamówienia,
 - 5) proponowane kryteria, według których dokonywana będzie ocena ofert,
 - 6) sposób finansowania.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy załączyć:
 - 1) wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis warunków jakie muszą spełniać Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia (między innymi wskazać jakie są wymagane uprawnienia, doświadczenie, sytuacja ekonomiczna itp.), o ile zostaną określone,
 - 3) istotne postanowienia umowy,
 - 4) elektroniczną wersję dokumentacji (projekty, rysunki, mapy, przedmiary robót itp.) mającej stanowić załączniki do SWZ.
4. Wniosek sporządza się w formie elektronicznej w SKRP (moduł Systemu Kontroli Realizacji Procesów) i jest przesyłany do weryfikacji kolejno do Specjalisty ds. Zamówień Publicznych, który proponuje tryb udzielenia zamówienia oraz jego warunki, a także Dyrektorów pionów, a następnie do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.

§ 5.

Na podstawie zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego wniosku, o którym mowa w § 4, Dział Zamówień Publicznych przeprowadza postępowanie przy współudziale Wnioskodawcy.

§ 6.

1. Za sprawne i prawidłowe przeprowadzenie postępowania, w tym prowadzenie dokumentacji przetargowej, odpowiedzialny jest Dział Zamówień Publicznych.

2. Za przygotowanie: obliczeń dotyczących wartości szacunkowej zamówienia wraz z podaniem daty i sposobu sporządzenia wartości szacunkowej, części merytorycznej do SWZ, tj. szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, wymagań Zamawiającego dotyczących przedmiotu zamówienia, warunków stawianych Wykonawcom oraz sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, istotnych postanowień umowy, terminu realizacji zamówienia, kryteriów oceny ofert oraz odbiór zrealizowanego zamówienia odpowiada Wnioskodawca występujący z wnioskiem o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Dział 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

§ 7.

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, za pomocą parametrów technicznych i jakościowych, norm, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów.
3. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

Dział 4. SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§ 8.

1. Specyfikację Warunków Zamówienia sporządza się dla przetargu nieograniczonego. W pozostałych trybach udzielania zamówień publicznych przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
2. SWZ zawiera co najmniej:
 - 1) informację, iż jest ono prowadzone w oparciu o niniejszy Regulamin,
 - 2) nazwę, adres, adres poczty elektronicznej i strony internetowej oraz telefon Zamawiającego,
 - 3) tryb udzielenia zamówienia,
 - 4) informację, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji,
 - 5) opis przedmiotu zamówienia,
 - 6) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 7) termin wykonania zadania,
 - 8) opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 9) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków w postępowaniu, jeżeli Zamawiający je przewiduje oraz wskazujących brak podstaw wykluczenia,
 - 10) wymagania wobec Wykonawców oraz sposób weryfikacji ich wiarygodności (informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy),
 - 11) wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami,
 - 12) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający je przewiduje,
 - 13) termin związania ofertą,
 - 14) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 15) sposób oraz termin składania ofert,
 - 16) termin otwarcia ofert,
 - 17) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 18) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów, oraz sposobu oceny ofert,

- 19) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli Zamawiający je przewiduje,
 - 20) warunki i istotne dla stron postanowienia umowy, która ma być zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia (projekt umowy).
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
 4. Zamawiający może określić w SWZ, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
 5. SWZ w przypadku przetargu nieograniczonego, udostępnia się na stronie internetowej Zamawiającego przynajmniej na czas od dnia ogłoszenia o zamówieniu do dnia otwarcia ofert.
 6. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem złożoności zamówienia oraz czasu potrzebnego na ich przygotowanie.
 7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 8. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 7, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ, w tym także w zakresie kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.
 10. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający informuje Wykonawców, którym przekazano SWZ, oraz zamieszcza stosowną informację na stronie internetowej, jeżeli SWZ jest udostępniana na tej stronie.

Dział 5. KOMISJA PRZETARGOWA

§ 9.

1. Kierownik Zamawiającego może powołać komisję przetargową.
2. Komisja przetargowa wykonuje czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
4. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech członków. Minimum jeden członek komisji przetargowej powinien być przedstawicielem działu Wnioskodawcy.
5. W przypadku postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej 130.000 zł Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub udzielające zamówienia, składają pisemne oświadczenia o bezstronności i obiektywizmie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Członek komisji przetargowej, który złożył oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu, podlega wyłączeniu z prac komisji przetargowej. Oświadczenie takie składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności.
7. W przypadku wyłączenia członka komisji przetargowej Kierownik Zamawiającego odwołuje go i w jego miejsce powołuje nowego, który niezwłocznie składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.
8. Członek komisji przetargowej zobowiązany jest rzetelnie, obiektywnie i bezstronnie wykonywać powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
9. Komisja przetargowa sporządza protokół z postępowania, występuje do Kierownika Zamawiającego z propozycją wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

Dział 6.
TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Rozdział 1.
Procedura udzielania zamówień publicznych,
których wartość nie przekracza 30.000 zł netto

§ 10.

1. Zamówienie przygotowuje i realizuje samodzielnie, za zgodą Dyrektora Pionu, Kierownik Działu lub Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za jego realizację, ponosząc odpowiedzialność w tym zakresie. Uprzednia zgoda Dyrektora nie jest wymagana w przypadku usług, dostaw materiałów eksploatacyjnych, serwisowych i innych, wynikających z bieżących potrzeb w tym sytuacji awaryjnych.
2. Realizujący zamówienie dokonuje oszacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem zapisów § 3.
3. Nie jest konieczne udokumentowanie szacowania zamówienia, może ono być realizowane po negocjacjach z jednym Wykonawcą.
4. Nie jest konieczna forma pisemna udzielonego zamówienia. Podstawą udokumentowania zamówienia będzie faktura lub złożone zlecenie.
5. Do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa w niniejszym Rozdziale, nie stosuje się postanowień Tytułu 3 Działów 2-5, 7-11, Tytułów 4-6, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Udzielenie zamówienia o wartości do 30.000 zł netto może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 30.000 zł netto, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor.

Rozdział 2.
Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość
przekracza 30.000 zł netto, a nie przekracza 130.000 zł netto

Postanowienia ogólne

§ 11.

1. Jeżeli szacowana wartość zamówienia przekracza kwotę 30.000 zł netto, a nie przekracza kwoty 130.000 zł netto zamówienie udziela się w trybie:
 - 1) zapytania ofertowego,
 - 2) zamówienia z wolnej ręki.
2. Udzielenie zamówienia o wartości do 130.000 zł netto może nastąpić w oparciu o zasady ustalone dla zamówień o wartości powyżej 130.000 zł netto, o ile przemawiają za tym szczególne okoliczności.

Zapytanie ofertowe

§ 12.

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający:
 - 1) kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert lub
 - 2) zamieszcza zapytanie ofertowe na swojej stronie internetowej.
2. Specjalista ds. Zamówień Publicznych zwraca się z zapytaniem ofertowym do odpowiedniej liczby Wykonawców zapewniających konkurencję, nie mniejszej niż 3. Jeżeli w danym przypadku nie jest możliwe lub zasadne wysłanie zapytania ofertowego do 3 Wykonawców, należy wykazać w formie pisemnej okoliczności uzasadniające konieczność wysłania zapytania ofertowego do mniejszego ich grona.
3. Zamawiający uprawniony jest do zamieszczenia zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej. W takim przypadku nie kieruje do Wykonawców odrębnych zapytań.
4. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę. Zamawiający może prowadzić z wybranym Wykonawcą lub Wykonawcami negocjacje dotyczące złożonej oferty.
5. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który zaproponował najkorzystniejszą ofertę.

6. Po zatwierdzeniu protokołu wyboru Wykonawcy, Specjalista ds. Zamówień Publicznych sporządza umowę o udzielenie zamówienia wyłonionemu Wykonawcy, w przypadku gdy umowa w formie pisemnej jest wymagana, lub składa zamówienie w formie pisemnej.
7. Za odbiór przedmiotu zamówienia odpowiedzialny jest Wnioskodawca lub inna osoba wskazana pisemnie przez Kierownika Zamawiającego.
8. W przypadku zawarcia umowy w innej formie niż pisemna potwierdzeniem zawarcia umowy jest dokument księgowy w rozumieniu przepisów o rachunkowości.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach m.in. z uwagi na natychmiastową konieczność realizacji zamówienia albo z powodu specyfiki przedmiotu zamówienia, która powoduje konieczność jego realizacji przez jednego Wykonawcę, Kierownik Zamawiającego może wydać zgodę na odstąpienie od stosowania procedur opisanych w § 12 i dokonanie zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
10. W uzasadnionym przypadku, kiedy w celu ustalenia szacowanej wartości zamówienia zostaje pozyskana oferta od Wykonawcy, który może zrealizować przedmiotowe zamówienie na usługi lub dostawy, dopuszcza się możliwość potraktowania tej oferty jako końcowej z możliwością jej negocjacji. W takim przypadku procedury opisanej w ust. 2 nie stosuje się.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 13.

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą, zaproszonym do negocjacji.
2. Zamówienia z wolnej ręki można udzielić, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze (np. techniczna niemożność osiągnięcia przez innego Wykonawcę wymaganej wydajności lub konieczność skorzystania ze specjalistycznej wiedzy, narzędzi lub środków, którymi dysponuje wyłącznie jeden Wykonawca);
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 3) w postępowaniu prowadzonym uprzednio nie zostały złożone żadne oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) przedmiotem jest zamówienie dodatkowe, nie przekraczające 50 % wartości uprzedniego zamówienia, którego wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji, której nie można było wcześniej przewidzieć a zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów lub technologii, albo względy ekonomiczne lub organizacyjne przemawiają za udzieleniem zamówienia dodatkowego dotychczasowemu Wykonawcy, albo wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego;
 - 5) ze względu na konieczność nabycia usług lub dostaw produktów, których prawidłowe funkcjonowanie u Zamawiającego jest uzależnione od funkcjonujących już u Zamawiającego takich samych usług i produktów.
3. Postanowienia § 12 ust. 6-8 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3.

Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza 130.000 zł netto, a jest niższa niż progi unijne określone w ustawie

Postanowienia ogólne

§ 14.

Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 130.000 zł netto, a jest niższa niż progi unijne określone w Ustawie zamówienia udziela się w trybie:

- 1) zapytana ofertowego,

- 2) przetargu nieograniczonego,
- 3) negocjacji bez ogłoszenia,
- 4) zamówienia z wolnej ręki.

Zapytanie ofertowe

§ 15.

Do trybu zapytania ofertowego stosuje się postanowienia zawarte w § 12.

Przetarg nieograniczony

§ 16.

Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

§ 17.

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych – nie krótszy niż 14 dni.

§ 18.

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać co najmniej:

- 1) nazwę i adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz adres strony internetowej prowadzonego postępowania,
- 2) określenie trybu zamówienia,
- 3) informację, iż jest ono prowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane ,
- 4) opis przedmiotu zamówienia,
- 5) termin realizacji zamówienia,
- 6) termin związania ofertą,
- 7) sposób oraz termin składania ofert,
- 8) opis kryteriów oceny ofert,
- 9) termin otwarcia ofert,
- 10) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium;
- 11) informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia.

Negocjacje bez ogłoszenia

§ 19.

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Negocjacje bez ogłoszenia stosować można, gdy zachodzi jedna z następujących okoliczności:
 - 1) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia np. awaria,
 - 2) wszczęto postępowanie przetargowe i nie wpłynęła wymagana liczba ważnych ofert, lub wszystkie oferty odrzucono, a można w sposób uzasadniony przypuszczać, że powtórny przetarg nie doprowadzi do zawarcia umowy,
 - 3) nie można z góry określić cech technicznych i jakościowych dostaw, usług lub robót budowlano-montażowych.

§ 20.

1. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia powinno zawierać:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) określenie trybu zamówienia;

- 3) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu;
 - 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 7) miejsce i termin prowadzenia negocjacji z Zamawiającym.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
 3. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami przekazywane są Wykonawcom na równych zasadach.
 4. W negocjacjach bez ogłoszenia Zamawiający:
 - 1) zaprasza Wykonawców do składania ofert wstępnych,
 - 2) prowadzi negocjacje z wykonawcami,
 - 3) zaprasza Wykonawców do składania ofert ostatecznych.
 5. Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert ostatecznych traktuje się jak Wykonawcę wykluczonego z postępowania, a jego ofertę wstępną jako odrzuconą.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 21.

Do zamówienia z wolnej ręki zastosowanie mają postanowienia zawarte w § 13.

Dział 7. WYKONAWCY

§ 22.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu,
 o ile przesłanki wykluczenia lub warunki udziału w postępowaniu zostały określone przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 23.

1. Z uwzględnieniem zastrzeżenia z § 22 ust. 1, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:
 - 1) który nie wykazał spełnienia warunków w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert;
 - 2) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- 3) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2),
- 4) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
- 5) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
- 6) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie,
- 7) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów,
- 8) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 9) który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Z uwzględnieniem zastrzeżenia z § 22 ust. 1, z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego,
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co

- doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- 4) będącego osobą fizyczną prawomocnie skazaną za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - 5) jeżeli działającego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej, partnerskiej, komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenia, o którym mowa w pkt 4,
 - 6) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną,
 - 7) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.
3. Jeżeli Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie ust. 2 wskazuje podstawy wykluczenia w ogłoszeniu o zamówieniu, w zapytaniu ofertowym, w SWZ lub w zaproszeniu do negocjacji. Wskazanie podstaw może nastąpić przez odniesienie do treści niniejszego Regulaminu.
4. Wykluczenie Wykonawcy następuje :
- 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 2, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia.
5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 2 i 3 oraz 7-9 lub ust. 2 może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszemu nieprawidłowemu postępowaniu.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 5.
7. Zamawiający wyklucza Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli uzna za niewystarczające dowody, o których mowa w ust.5.

§ 24.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienia będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w § 23 ust. 1 i ust. 2.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną

przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępniienia tych zasobów, chyba że za nieudostępniienie zasobów nie ponosi winy.

6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.

§ 25.

1. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający może wymagać, aby Wykonawcy byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi, w zakresie, w jakim Wykonawcy muszą posiadać określone zezwolenie lub muszą być członkami określonej organizacji, Zamawiający może wymagać od nich udowodnienia, że posiadają oni takie zezwolenie lub status członkowski w takiej organizacji.

§ 26.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio dla Wykonawców, o których mowa w ust. 1.

§ 27.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców uczestniczących w postępowaniach udokumentowania wiarygodności ekonomicznej i technicznej oraz referencji, w sposób określony w SWZ, ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji lub zapytaniu ofertowym.
2. Jako dowody wiarygodności technicznej mogą być przyjęte informacje dotyczące:
 - 1) zatrudnienia, w tym liczebność kadry kierowniczej i technicznej,
 - 2) tożsamyh lub zbliżonych do przedmiotu zamówienia robót, dostaw lub usług w ostatnich 3-5 latach, ze wskazaniem inwestorów, terminów realizacji, miejsc wykonania i wartości robót,
 - 3) charakterystyki technicznej sprzętu przydatnego do realizacji zamówienia, a będącego w dyspozycji Wykonawcy,
 - 4) kwalifikacji zawodowych pracowników przewidzianych do realizacji zamówienia.
3. Jako dowody wiarygodności ekonomicznej mogą być przyjęte następujące informacje:
 - 1) pełny lub skrócony bilans przedsiębiorstwa,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert,
 - 3) opinia bankowa zawierająca zapewnienie o możliwości udzielenia Wykonawcy niezbędnych środków dla potrzeb finansowania budowy, ważna 3 miesiące od daty wystawienia,
 - 4) polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności,
 - 5) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego na temat karalności Wykonawcy.

W przypadku gdy Wykonawca jest osobą prawną, informacje powinny dotyczyć również urzędujących członków władz. Informacje powinny być aktualne i wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

§ 28.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, SWZ, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji potwierdzających spełnienie:
 - 1) warunków udziału w postępowaniu i kryteria selekcji,
 - 2) wymagań określonych przez Zamawiającego w stosunku do oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych.
2. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub pełnomocnictw, lub którzy złożyli dokumenty o których mowa ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.
4. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1.
5. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

§ 29.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

Dział 8.
WADIUM

§ 30.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3 % szacunkowej wartości zamówienia i może być wniesione według wyboru Wykonawcy w następujących formach:
 - 1) w pieniądzu - płatne przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego,
 - 2) w gwarancjach bankowych,
 - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium, a w przypadku wniesienia go w formie gwarancji lub poręczenia występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem jego zapłaty, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy stało się niemożliwe z jego winy.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - 3) unieważniono postępowanie o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,

- 2) którego oferta została odrzucona,
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
7. Zamawiający dokonuje zwrotu dokumentu udzielenia wadium w innej formie niż pieniężna złożonego w danym postępowaniu, jedynie na wniosek Wykonawcy.
 8. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, o ile umowa ta przewidywała oprocentowanie tego rachunku, pomniejszone o wszystkie opłaty związane z prowadzeniem rachunku i prowizje bankowe za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

Dział 9. OGŁOSZENIA

§ 31.

1. Ogłoszenia, jak również wyjaśnienia modyfikacji SWZ, są zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego.
2. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych Wykonawców, Zamawiający może na wniosek Wnioskodawcy zamieścić ogłoszenie o przetargu nieograniczonym i negocjacjach z ogłoszeniem także w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej, Biuletynie Zamówień Publicznych, itp.

Dział 10. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§ 32.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Treść oferty powinna odpowiadać treści SWZ, zapytania ofertowego lub zaproszenia do negocjacji.

§ 33.

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

§ 34.

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

§ 35.

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji, jednak nie dłużej niż:
 - 1) 45 dni-jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwoty 250.000 zł netto,
 - 2) 60 dni-jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 250.000 zł netto.
2. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
3. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
4. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 3, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

Cpy

§ 36.

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu do ich składania, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin ich składania.
2. W trakcie otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zmiany zostaną dołączone do oferty.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się 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, przy czym informacji tej nie udostępnia się publicznie przed złożeniem ofert ostatecznych, jeśli Zamawiający przewidział możliwość przeprowadzenia negocjacji z wybranym lub wszystkimi Wykonawcami, stosownie do uregulowania dotyczącego właściwego trybu udzielenia zamówienia.
5. Zamawiający przekazuje osobom zainteresowanym informacje, o których mowa w ust. 4 na ich wniosek.

§ 37.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie składania ofert.

§ 38.

1. Komisja przetargowa lub osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania dokonują szczegółowej analizy oferty z najniższą ceną (jeżeli cena była jedynym kryterium oceny ofert, a Zamawiający poinformował o tym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego) lub wszystkich złożonych ofert i wybierają najkorzystniejszą z nich, stosując wyłącznie zasady i kryteria określone w SWZ, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji.
2. 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 w procedurze przetargu nieograniczonego, oraz z zastrzeżeniem ust. 3, dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
3. Zamawiający może dokonać w ofercie następujących poprawek:
 - a) oczywistych omyłek pisarskich,
 - b) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SWZ, zapytaniem ofertowym lub zaproszeniem do negocjacji, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.
4. O dokonaniu poprawek Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 39.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z Regulaminem,
- 2) jej treść jest niezgodna z treścią SWZ, z zastrzeżeniem § 38 ust. 3,
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 4) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 6) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w § 38 ust. 3 pkt 3,
- 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w tym Kodeksu cywilnego.

§ 40.

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty (wraz z niezbędnymi kalkulacjami szczegółowymi) mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień o których mowa w ust. 1, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 41.

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ocenianych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert była cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych, informując ich o powodach takiego postępowania.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.
5. Potwierdzeniem wyboru najkorzystniejszej oferty jest *Protokół wyboru oferty najkorzystniejszej* zweryfikowany przez Dyrektora Pionu, którego postępowanie dotyczy oraz Dyrektora ds. ekonomiczno-finansowych i zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego, którego wzór stanowi:
 - 1) Załącznik nr 3 przy procedurze udzielania zamówień, których wartość przekracza 20.000 zł netto, a nie przekracza 130.000 zł netto,
 - 2) Załącznik nr 4 przy procedurze udzielania zamówień, których wartość przekracza 130 000 zł netto, a jest niższa niż progi unijne określone w ustawie, do niniejszego Regulaminu.

§ 42.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku postępowań prowadzonych w trybach, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 i § 14 pkt 2 Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 na stronie internetowej.
3. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
4. Z chwilą zawiadomienia Wykonawcy o wyborze jego oferty, powstaje między stronami stosunek zobowiązaniowy, do którego stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowa powinna zostać zawarta nie wcześniej niż przed upływem 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
7. Zamawiający może odstąpić od czynności, o których mowa w ust.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, a postępowanie było prowadzone poza trybami, o których mowa w ust.2.

Dział 11.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

§ 43.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:
 - 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo

- 2) unieważnieniem postępowania.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się w przypadkach, gdy:
 - 1) nie wpłynęła co najmniej jedna ważna oferta nie podlegająca odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 6) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 7) Zamawiający zastrzegł dla siebie uprawnienie do tego bez konieczności podawania przyczyny – w razie zaistnienia innych okoliczności niż wymienione w pkt 1-6.
3. Zamawiający może na każdym etapie unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.
4. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 44.

Z uwzględnieniem § 43 ust. 2 pkt 7 i ust. 3, o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 45.

1. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół, który jest zatwierdzany przez Kierownika Zamawiającego.
2. Z postępowań, których wartość przekracza 30.000 zł netto, a nie przekracza 130.00 zł netto protokół wyboru najkorzystniejszej oferty jest zarazem protokołem z postępowania, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość przekracza 130.000 zł netto, a jest niższa niż progi unijne określone w ustawie, Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Oferty, opinie, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia, stanowią załączniki do protokołu.
5. Protokół jest jawny. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia za wyjątkiem informacji o cenach lub kosztach w nich wskazanych, o ile Zamawiający przewidział możliwość przeprowadzenia negocjacji z wybranym lub wszystkimi Wykonawcami i nie zostały one jeszcze przeprowadzone.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępniane.

§ 46.

1. Udostępnianie dokumentacji z postępowania odbywa się na pisemny wniosek Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego. Polega ono tylko i wyłącznie na okazaniu dokumentów do wglądu i ewentualnego sporządzenia notatek. Zamawiający nie ma obowiązku powielania okazanych materiałów.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji i dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie oraz w przypadkach uzasadnionych interesem Zamawiającego.
3. Zamawiający przechowuje całą dokumentację przez okres 6 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

Tytuł 4.
UMOWY

§ 47.

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Podwykonawcy, o których mowa w § 8 ust. 3 ponoszą z Wykonawcami solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców, o których mowa w § 26, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Wykonawcy, o których mowa w § 26, którym powierzono realizację zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za należytego jego wykonanie.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, traci wadium, a Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w § 43.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po upływie terminu na wniesienie odwołania z uwzględnieniem § 55, w terminie związania Wykonawcy ofertą.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu na wniesienie odwołania, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

§ 48.

Umowa zawiera postanowienia określające w szczególności:

- 1) planowany termin zakończenia usługi, dostawy lub robót budowlanych, oraz, w razie potrzeby, planowane terminy wykonania poszczególnych części usługi, dostawy lub roboty budowlanej, określone w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach, chyba że wskazanie daty wykonania umowy jest uzasadnione obiektywną przyczyną;
- 2) warunki zapłaty wynagrodzenia;
- 3) łączną maksymalną wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony.

§ 49.

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego albo Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ, zapytaniu ofertowym lub zaproszeniu do negocjacji oraz określił przesłanki takiej zmiany.

§ 50.

1. 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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 51.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że Zamawiający określi inny termin w dokumentach zamówienia.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości od 2% do 10% całkowitej wartości zamówienia obejmującej także podatek VAT.
5. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej wartości zamówienia obejmującej także podatek VAT podanej w ofercie albo maksymalnej wartości

- przewidywanego zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być według wyboru Wykonawcy wnoszone w jednej z następujących form:
 - 1) w pieniądzu - płatne przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego,
 - 2) w gwarancjach bankowych
 - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
 7. Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy, według wzoru gwarancji stanowiącego załącznik do SWZ lub do umowy.
 8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający za zgodą Wykonawcy może zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia.
 9. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami, o ile wynikały z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o wszystkie opłaty związane z prowadzeniem rachunku i prowizje bankowe za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
 10. Zamawiający dokonuje zwrotu dokumentu udzielenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniężna złożonego w danym postępowaniu, jedynie na wniosek Wykonawcy.

§ 52.

1. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać za zgodą Zamawiającego zmiany formy zabezpieczenia na jedną z kilku form, o których mowa w § 51 ust. 6.
2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 53.

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota o której mowa w ust. 2 jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Tytuł 5. **ODWOŁANIE**

§ 54.

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszego Regulaminu.

§ 55.

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, można wnieść pisemne odwołanie do Zamawiającego.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia:
 - 1) przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia - w przypadkach innych niż określone w pkt 1.
3. Odwołanie uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszło do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Odwołanie dotyczące postanowień SWZ, zapytania ofertowego lub zaproszenia do negocjacji wnosi się nie później niż 5 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

6. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
7. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Regulaminu;
 - 2) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - 3) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - 4) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - 5) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli.

§ 56.

1. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.
2. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty, wzywając ich pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium lub wniesienia nowego wadium na wydłużony okres.
3. O wniesieniu odwołania oraz jego treści Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy.

§ 57.

1. Zamawiający rozstrzyga odwołanie nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
2. Rozstrzygnięcie odwołania wraz z jego uzasadnieniem Zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł odwołanie oraz Wykonawcom, którzy złożyli ofertę.
3. W przypadku uwzględnienia odwołania Zamawiający powtarza czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej, która była przedmiotem odwołania.
4. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

§ 58.

Po oddaleniu przez Zamawiającego odwołania Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.

Tytuł 6.

ODSTĘPSTWA

§ 59.

1. W przypadku konieczności wykonania zamówień w trybie pilnym, wynikającym z konieczności usunięcia awarii, wymagającym jego niezwłocznej realizacji ze względu na interes publiczny lub ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, dopuszcza się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia procedur wyboru Wykonawcy określonych w Regulaminie i udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 sporządzony zostaje protokół, w którym wskazuje się podstawę udzielenia zamówienia oraz oznaczenie Wykonawcy, któremu zostało ono udzielone.

Tytuł 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60.

Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale Zarządu Przedsiębiorstwa Inżynierii Miejskiej Spółka z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach.

Załączniki:

- 1) Wniosek o wszczęcie postępowania.
- 2) Oświadczenie.
- 3) Protokół z postępowania- Procedura udzielania zamówień publicznych do kwoty 130.000 złotych netto - Wybór najkorzystniejszej oferty.

- 4) Protokół wyboru najkorzystniejszej oferty - Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 130.000 złotych netto, a jest niższa niż progi unijne określone w ustawie
- 5) Protokół postępowania - Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 130.000 złotych netto, a jest niższa niż progi unijne określone w ustawie,

Zatwierdzam:

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Naczelny
mgr inż. Piotr Herczek



Załącznik nr 1 do Regulaminu przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane obowiązujący w Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Spółka z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach

WP - Wniosek o wszczęcie postępowania

Numer dok.: Nowy dokument Data dok.: 2021-06-01 Priorytet: Normalny ☐ Modyfikacja - tylko autor ☐ Usuwaj - tylko autor

Dział **Wniosek o wszczęcie postępowania - WP**

Wypełnia Wnioskujący

Nazwa Przedmiotu Zamówienia

Krótki opis przedmiotu zamówienia (z uzasadnieniem potrzeby jego realizacji)

Rodzaj zamówienia

Sposób finansowania

Dokładny opis przedmiotu zamówienia + inne

Szacowanie wartości zamówienia (należy podać dzień, wartość oraz podstawę szacowania wartości zamówienia)

Na dzień 2021-06-01

Wartość szacunkowa (netto)

Podstawa szacowania

Kryteria oceny ofert

☐ cena ☐ Inne

Termin wykonania zadania 2021-06-07 Uprawniony do kontaktów

Opinia Dyrektora Pionu

Opinia Ekonomiczno - finansowa

Załączniki

Opinia Działu Zamówień Publicznych

Tryb postępowania

Wadium zł

Zabezpieczenie NWU %

Warunki udziału w postępowaniu Dokumenty wymagane od oferentów Dodatkowe informacje

Szablon

Powołać

KP / Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania

Zatwierdzenie Prezesa Zarządu

Nowy Wprowadzenie wniosku 1 - Wprowadzenie wniosku Nieustalony

CAP NUM SCRL

Cpu

Oświadczenie składane przez:

[zaznaczyć właściwe z listy poniżej]

- ☐ kierownika zamawiającego
- ☐ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- ☐ członka komisji przetargowej
- ☐ biegłego
- ☐ innej osoby wykonującej czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„ ”
prowadzonym przez:

Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o.
ul. Szarych Szeregów 2,
43-502 Czechowice-Dziedzice

Ja niżej podpisany:

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany 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.

Czechowice-Dziedzice, dnia r.

.....
(podpis)

Upředzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że w związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt [wskazać odpowiedni punkt z listy wskazanej powyżej], podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....
(podpis)

Cpu

PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA*Procedura udzielania zamówień publicznych do kwoty 130 000 złotych netto***- Wybór najkorzystniejszej oferty-**

z dnia r.

w sprawie postępowania przeprowadzonego zgodnie z Regulaminem przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane obowiązującego w Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach dla zadania nr

„.....”

1. Zamawiający: **Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
w Czechowicach-Dziedzicach
ul. Szarych Szeregów 2
Regon: 072686984
NIP: 652-16-07-392**

2. Wartość szacunkową zamówienia, która wynosi: zł (netto) – ustalono w miesiącu w oparciu:

3. Tryb postępowania:

4. Powołano: osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania/ Komisję Przetargową* w składzie:

1. _____
2. _____
3. _____

5. W dniu r. zaproszono wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu, poprzez wysłanie zapytań ofertowych/ umieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.... *

Zapytania ofertowe wysłano do wykonawców **:

-
-
-

6. W terminie składania ofert czyli do dnia r. wpłynęły oferta/y, które zostały rozpatrzone przez komisję

7. Zestawienie złożonych ofert (weryfikacja i ocena):

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto [zł]
1		<u>Netto:</u>
		
		<u>Brutto:</u>
2		
		<u>Brutto:</u>
		
3		<u>Netto:</u>
		
		<u>Brutto:</u>
		

8. Wykonawcy proponowali realizację zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie objętym zapytaniem ofertowym za ceny zawarte w punkcie 7.

9. Na podstawie przeprowadzonej analizy złożonych ofert i uzupełnień Osoby odpowiedzialne/Komisja* wnioskuje/e o:

- o wybór oferty najkorzystniejszej.

Za **najkorzystniejszą** została uznana oferta :

.....
za cenę brutto: zł **(cena netto:** zł) .

Wykonawca przedstawił najkorzystniejszą spośród ważnych i nieodrzuconych ofert złożonych w powyższym postępowaniu :

☐ przy jedynym kryterium ceny,

☐ inne kryteria : _____

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. _____

2. _____

3. _____

ZATWIERDZAM

*Niepotrzebne skreślić

** Należy wpisać jeżeli zapytania ofertowe były wysyłane do Wykonawców

CPH

PROTOKÓŁ**wyboru najkorzystniejszej oferty**

Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 130 000 złotych netto a jest niższa niż progi unijne określone w ustawie.

z dnia r.

w sprawie postępowania przeprowadzonego zgodnie z Regulaminem przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane obowiązującego w Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach dla zadania nr

„.....”

1. Zamawiający: **Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
w Czechowicach-Dziedzicach
ul. Szarych Szeregów 2
Regon: 072686984
NIP: 652-16-07-392**
2. Wartość szacunkową zamówienia, która wynosi: _____ zł (netto) – ustalono w oparciu:
_____ w miesiącu _____.
3. Tryb postępowania: _____
4. Powołano: osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania/ Komisję Przetargową* w składzie:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
5. W dniu _____ r. zaproszono Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu, poprzez:
_____.
6. W terminie składania ofert czyli do dnia _____ r. do godz. _____ wpłynęły _____ oferta/y, które zostały rozpatrzone przez komisję
7. Wysłano pisma o uzupełnienie dowykonawców. Do godziny _____ dnia _____ r. wpłynęło uzupełnień.
8. Zestawienie złożonych ofert (weryfikacja i ocena):

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto [zł]	Przyznana punktacja [cena]	Uzasadnienie prawne	Uzasadnienie faktyczne
1		Netto: _____ Brutto: _____	_____ pkt.		
2		Netto: _____ Brutto: _____	_____ pkt.		
3		Netto: _____ Brutto: _____	_____ pkt.		

Opis

9. Na podstawie przeprowadzonej analizy złożonych ofert i uzupełnień Osoby odpowiedzialne/Komisja* wnioskują/e o:

- o wybór oferty najkorzystniejszej.

Za **najkorzystniejszą** została uznana oferta :

za cenę brutto: zł **(cena netto:** zł) .

Wykonawca przedstawił najkorzystniejszą spośród ważnych i nieodrzuconych ofert złożonych w powyższym postępowaniu :

- ☐ przy jedynym kryterium ceny,
 - ☐ inne kryteria i ich wagi: _____
- _____

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. _____
2. _____
3. _____

ZATWIERDZAM

*Niepotrzebne skreślić



PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA

Procedura udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 130 000 złotych netto a jest niższa niż progi unijne określone w ustawie.

☐ dostawa, ☐ usługi, ☐ roboty budowlane

przeprowadzonego zgodnie z „Regulaminem przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane obowiązującego w Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach.”

Oznaczenie postępowania: _____

Nazwa zadania: _____

”_____”

1.	Zamawiający Przedsiębiorstwo Inżynierii Miejskiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Czechowicach-Dziedzicach ul. Szarych Szeregów 2 Regon: 072686984 NIP: 652-16-07-392 telefon: 32 215 43 40 e-mail: pim@pim.czechowice-dziedzice.pl www.pim-czdz.pl
2.	Tryb udzielania zamówienia:
3.	Przedmiot zamówienia 1. Określenie przedmiotu zamówienia: 2. Wartość zamówienia ustalona została na kwotę netto: PLN 3. Wartość zamówienia została ustalona w m-cu..... r. na podstawie:..... 4. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej / środków krajowych: € nie € tak: w ramach (wskazać projekt/program)
4.	Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia: 1) Kierownik Zamawiającego: 2) Osoby reprezentujące Zamawiającego: 3) Komisja Przetargowa/osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania została(y) powołana(e) na podstawie w składzie: 1. 2. 3. 4) Inne osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania: Każda z osób wskazanych w punktach 1) – 4) powyżej złożyła oświadczenie o braku powiązań z Wykonawcami, które stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

Cpi

5.	Upublicznienie ogłoszenia/zapytania ofertowego 1. Ogłoszenie o zamówieniu/zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej dnia 2. Zaproszenie do składania ofert zostało przekazane w dniu r. następującym wykonawcom: 1. 2. 3.
6.	Negocjacje (<u>negociacje bez ogłoszenia</u>) 1. Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu (dniach) 2. Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy: 1. 2. <i>Negocjacje i inne warunki realizacji zamówienia będące przedmiotem negocjacji</i> 1. Negocjacje z zaproszonym wykonawcą przeprowadzono w dniu (dniach) 2. Cenę wykonania zamówienia wynegocjowano na kwotę zł 3. Inne warunki realizacji zamówienia będące przedmiotem negocjacji:
7.	Zamówienie z wolnej ręki Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu r. do: (należy podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania): <i>Negocjacje i inne warunki realizacji zamówienia będące przedmiotem negocjacji</i> 1. Negocjacje z zaproszonym wykonawcą przeprowadzono w dniu (dniach) 2. Cenę wykonania zamówienia wynegocjowano na kwotę zł 3. Inne warunki realizacji zamówienia będące przedmiotem negocjacji: <i>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</i> Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach: ☐ spełnia warunki udziału w postępowaniu ☐ nie spełnia warunków udziału w postępowaniu
8.	Miejsce i termin składania ofert 1. Miejsce składania ofert 2. Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godz. ... : ...
9.	Otwarcie ofert 1. W postępowaniu: € nie wpłynęła żadna oferta € wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu r. o godz. : w: Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Spółka z o.o. adres: 43-502 Czechowice-Dziedzice , ul. Szarych Szeregów 2

10. Zestawienie ofert

Do upływu terminu składania ofert złożono:

Nr oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Oferowana cena netto/brutto [zł]
1		<u>Netto:</u> <u>Brutto:</u>
2		<u>Netto:</u> <u>Brutto:</u>
3		<u>Netto:</u> <u>Brutto:</u>
4		<u>Netto:</u> <u>Brutto:</u>

11. Wezwanie do złożenia dokumentów lub poprawienie omyłek

1. Zastosowano § 38 ust.2. Regulaminu przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane obowiązującego w Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach:

nie
tak

2. Zastosowano § 38 ust.3. Regulaminu przeprowadzania przetargów i udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane obowiązującego w Przedsiębiorstwie Inżynierii Miejskiej Sp. z o.o. w Czechowicach-Dziedzicach:

nie
tak

12. Wykonawcy wykluczeni

Z postępowania wykluczono wykonawców:

€ nie

€ tak, wykluczono następujących wykonawców:

1.
2.
3.

13. Oferty odrzucone

Odrzucono oferty:

€ nie

€ tak, odrzucono oferty następujących wykonawców:

1.
2.

14. Najkorzystniejsza oferta

1. Ocena ofert (wypełnić, *gdy cena nie jest jedynym kryterium*, podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy (firmy) albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji)

.....

2. Jako najkorzystniejszą(-sze) ofertę wybrano (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto):

	 3. Uzasadnienie wyboru
15.	Zatwierdzenie wyniku postępowania Protokół z wyboru najkorzystniejszej oferty został zatwierdzony dnia.....
16.	Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania 1. Zawiadomienie o: wyborze najkorzystniejszej oferty unieważnieniu postępowania zostało przesłane w dniu r. w sposób: (wskazać formę przesłania zawiadomienia) 2. Powody unieważnienia (podać uzasadnienie faktyczne i prawne):
17.	Środki ochrony prawnej 1. W trakcie postępowania wykonawca.....wniósł odwołanie w dniu..... 2. Rozstrzygnięcie odwołania z dnia
18.	Czynności nowe/czynności powtórzone € nie dokonano nowych czynności/nie powtórzono czynności € dokonano nowych czynności/powtórzono następujące czynności: (podać zwięzły opis czynności nowych/powtórzonych w wyniku rozstrzygnięcia środków ochrony prawnej)
19.	Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych Prace komisji przetargowej osób wykonujących czynności w postępowaniu zakończyły się w dniu r.
20.	Udzielenie zamówienia Umowa nr.....została zawarta w dniu r., z
21.	Załączniki do protokołu Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu (wymienić wszystkie załączniki): 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....
22.	Uwagi do protokołu Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania: nie zapoznały się z treścią protokołu (podać imię i nazwisko) zapoznały się z treścią protokołu i: nie zgłosiły uwag do protokołu zgłosiły następujące uwagi do protokołu (wypełnić odrębnie dla każdej osoby zgłaszającej uwagi):

	 (imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej uwagi)
23. Osoba sporządzająca protokół	Protokół sporządził: (imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1) _____

4) _____

2) _____

5) _____

3) _____

6) _____

ZATWIERDZAM

(podpis kierownika zamawiającego lub pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika)



