

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE
W PRZEDSIĘBIORSTWIE WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W SZCZECINKU**

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

Zakres zastosowania.

1. Niniejszy Regulamin, z zastrzeżeniem ust. 2, znajduje zastosowanie do zamówień publicznych klasycznych i sektorowych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych oraz zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, ale jest niższa od progów unijnych, w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
2. Zamówienia współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielane są z zachowaniem odpowiednich wytycznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub innych dokumentów określających sposób ich udzielania.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje Wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz wszystkich pracowników i współpracowników Spółki, niezależnie od formy prawnej podjętej współpracy.
4. O ile nie postanowiono inaczej, wszelkim pojęciom i definicjom użytym w niniejszym Regulaminie nadaje się znaczenie określone w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Wartości określone w niniejszym Regulaminie są wartościami netto (bez podatku od towarów i usług), chyba że Regulamin stanowi inaczej.
6. Postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadza się w sposób zapewniający uczciwą konkurencję, równe traktowanie Wykonawców, przejrzysty i proporcjonalny.
7. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, chyba że Regulamin dopuszcza inny sposób komunikacji z Wykonawcą.
9. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie różne rodzaje zamówień (usługi, dostawy lub roboty budowlane), należy zastosować sposób kwalifikacji rodzaju zamówienia opisany w ustawie Prawo zamówień publicznych.
10. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad wydatkowania środków w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań.

§2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa PZP - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 2) Zamawiający / Spółka - Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinku,
- 3) kierownik Zamawiającego - Zarząd Spółki lub Pełnomocnik Zarządu,
- 4) wniosek o zamówienie - wniosek o wszczęcie postępowania sektorowego, do którego stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu,
- 5) wnioskujący - komórka organizacyjna Zamawiającego, występująca z wnioskiem o zamówienie,
- 6) Dział ZP – Dział Zamówień Publicznych.

§3

Wyłączenia osób z postępowania, oświadczenia

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów

- zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - 5) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich 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.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
 3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się z wyjątkiem czynności otwarcia ofert.

DZIAŁ II

POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY 130 000 ZŁOTYCH

§4

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości do 50 000 złotych włącznie

1. Zamówienia o wartości do kwoty 4 999,99 zł udzielane są zgodnie z obowiązującym w Spółce obiegiem dokumentów.
2. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 5 000 zł do kwoty 50 000 zł włącznie.
3. W celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest dokonanie analizy cen/cenników potencjalnych Wykonawców zamówienia. Cenniki można pozyskać telefonicznie, ze stron internetowych Wykonawców lub poprzez upublicznienie ogłoszenia o zamówieniu wraz z opisem przedmiotu zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego lub przez wysłanie zapytania ofertowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców. Osoba dokonująca rozeznania rynku sporządza Protokół z czynności wyboru Wykonawcy i przekazuje do Działu ZP w celu przygotowania zamówienia
4. Zamówienie udzielane jest na podstawie wewnętrznego regulaminu w sprawie obiegu dokumentów, w oparciu o zapotrzebowanie oraz podpisane przez Zarząd Spółki zamówienie.
5. Jeżeli ustalona w wyniku rozeznania rynku cena zamówienia przekracza 50 000 zł, w celu udzielenia zamówienia stosuje się regulacje określone w §5.

§5

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 50 000 złotych i nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

1. Kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) nadzór nad zlecaniem zamówień, w sposób nie powodujący ich dzielenia na części, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP lub Regulaminu,
 - 2) prawidłowy dobór kodu CPV określający przedmiot zamówienia,
 - 3) prawidłowe przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - 4) prawidłowe obliczenie wartości szacunkowej,
2. Komórki organizacyjne są odpowiedzialne za przygotowanie wniosku o zamówienie w zakresie swojej właściwości.
3. Komórki organizacyjne przedkładają przygotowane wnioski o zamówienie do zaopiniowania przez Dyrektora Technicznego lub Głównego Księgowego, w zależności od podległości. Przepis ten nie dotyczy komórek organizacyjnych podległych bezpośrednio pod Zarząd Spółki.
4. Poszczególne komórki organizacyjne zobowiązane są do przekazania wniosku o zamówienie do Działu ZP w terminie dwóch tygodni przed planowanym wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, po uprzednim zaakceptowaniu wniosku przez Zarząd Spółki.

5. Dział ZP po otrzymaniu wniosku o zamówienie sprawdza złożony wniosek, łącznie z załączonymi do niego dokumentami oraz sprawdza zgodność wniosku z planem zamówień na dany rok.
6. Komisja przetargowa, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o zamówienie przez Dział ZP, przygotowuje wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia i kieruje go do zatwierdzenia do Zarządu Spółki. Do komisji przetargowej stosuje się odpowiednio postanowienia § 7 Regulaminu.
7. Po zatwierdzeniu wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia przez Zarządu Spółki, komisja przetargowa rozpoczyna procedurę związaną z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Zamówienia udzielane są po dokonaniu rozeznania rynku, w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub w drodze negocjacji.
9. Zamawiający ma prawo prowadzenia negocjacji z jednym potencjalnym Wykonawcą, jeżeli przemawiają za tym przyczyny techniczne lub organizacyjne oraz w innych przypadkach za zgodą Zarządu Spółki. W trybie negocjacji może zostać wybrany Wykonawca, w szczególności dla usług prawnych, bankowych, doradczych, informatycznych, telekomunikacyjnych i pocztowych, zakupu sieci i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, usług wynikających z konieczności stosowania przepisów Kodeksu Pracy.
10. W przypadku przetargu nieograniczonego komisja przetargowa przygotowuje zaproszenie do składania ofert wraz z załącznikami tj. formularzem ofertowym, wzorem umowy oraz innymi dokumentami, których złożenie uzasadnione jest potrzebą postępowania, w szczególności weryfikacją doświadczenia wykonawcy lub jego zdolności do wykonania zamówienia oraz zamieszcza dokumenty na stronie internetowej Spółki.
11. W przypadku przetargu ograniczonego komisja przetargowa przygotowuje zaproszenie do składania ofert wraz z załącznikami tj. formularzem ofertowym, wzorem umowy oraz innymi dokumentami, których złożenie uzasadnione jest potrzebą postępowania, w szczególności weryfikacją doświadczenia wykonawcy lub jego zdolności do wykonania zamówienia. Zaproszenia do złożenia oferty kierowane są do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, którzy zapewnią konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub uzasadnioną sytuację, dopuszcza się wysłanie zapytania do mniejszej liczby Wykonawców. Uzasadnienie merytoryczne określające powody wysłania zapytania do mniej niż trzech Wykonawców należy wpisać w Protokole z czynności wyboru Wykonawcy.
12. W przypadku otrzymania jednej ważnej oferty, Zamawiający może udzielić zamówienia temu Wykonawcy lub przeprowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą w celu uzyskania korzystniejszej oferty jeżeli przewidział w zaproszeniu taką możliwość.
13. W przypadku negocjacji Dział ZP przygotowuje wzór umowy oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia negocjacji. Negocjacje prowadzi Komisja Przetargowa.
14. W przypadku, gdy ceny wszystkich otrzymanych ofert są równe lub przekraczają wyrażoną w złotych równoważność kwoty 130 000, konieczne jest unieważnienie procedury i przeprowadzenie wyboru Wykonawcy na zasadach określonych odpowiednio w Dziale III Regulaminu lub ustawie PZP.
15. Komisja Przetargowa po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia sporządza Protokół z czynności wyboru Wykonawcy i składa oświadczenie dotyczące poprawności przeprowadzenia procedury wyboru Wykonawcy oraz poprawności i kompletności przygotowania Protokołu.
16. Po uzyskaniu akceptacji Zarządu Spółki dotyczącej wyboru Wykonawcy Dział ZP kieruje pisemne zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty do wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
17. Wykonawcom którzy złożyli ofertę, a których oferta nie została wybrana, przysługuje odwołanie do Zarządu Spółki. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Decyzja Zarządu Spółki w przedmiocie odwołania jest ostateczna i nie przysługuje od niej inny środek zaskarżenia.
18. Po rozstrzygnięciu odwołania lub upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania zostaje podpisana umowa pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
19. Archiwizację dokumentacji prowadzi Dział ZP. Dokumenty przechowywane są przez okres 4 lat.
20. Dział ZP pełni funkcję doradczą dla wszystkich komórek organizacyjnych w zakresie stosowania zasad określonych w niniejszym paragrafie oraz organizuje cykliczne szkolenia w przypadku zauważonych uchybień lub zmian w zasadach udzielania zamówień.

DZIAŁ III

Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówień sektorowych, w rozumieniu art. 5 ust. 4 ustawy PZP, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych.

§6

Wniosek o zamówienie oraz określenie wartości zamówienia

1. Komórki organizacyjne są odpowiedzialne za przygotowanie wniosku o zamówienie w zakresie swojej właściwości.
2. Komórki organizacyjne przedkładają przygotowane wnioski o zamówienie do zaopiniowania przez Dyrektora Technicznego lub Głównego Księgowego, w zależności od podległości. Przepis ten nie dotyczy komórek organizacyjnych podległych bezpośrednio pod Zarząd Spółki.
3. Poszczególne komórki organizacyjne zobowiązane są do przekazania wniosku o zamówienie do Działu ZP w terminie dwóch tygodni przed planowanym wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, po uprzednim zaakceptowaniu wniosku przez Zarząd Spółki.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością, z uwzględnieniem postanowień ustawy PZP. W przypadku dostaw lub usług, przy określeniu wartości zamówienia za podstawę wyceny można przyjąć oferty dostawców lub usługodawców, prezentowane na stronach internetowych, katalogach lub przekazanych w drodze informacji mailowej.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw.
6. W przypadku robót budowlanych przy określaniu wartości zamówienia wartość zamówienia szacuje się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej, lub na podstawie planu finansowego na dany rok lub na podstawie rozeznania cen rynkowych.
7. Wartość zamówienia oszacowana przez wnioskującego podlega akceptacji przez Zarząd Spółki.
8. Archiwizację dokumentacji prowadzi Dział ZP - dokumenty przechowywane są przez okres 4 lat.

§7

Komisja Przetargowa

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiedzialna jest komisja przetargowa, która jest zespołem pomocniczym, powołanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert, wraz z Działem ZP.
2. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Zarząd Spółki.
3. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - a) czynny udział w pracach komisji,
 - b) udzielanie wyjaśnień dotyczących SWZ,
 - c) prowadzenie negocjacji z Wykonawcami,
 - d) ocenianie ofert.
4. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - a) organizowanie prac komisji,
 - b) nadzorowanie prawidłowego przebiegu procedury przetargowej,
 - c) nadzorowanie otwarcia ofert, poinformowania zainteresowanych: o przedmiocie zamówienia, kwocie przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie, o nazwach Wykonawców i cenach ofert oraz innych kryteriach, które zostały zastosowane w postępowaniu. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji podczas otwarcia ofert jego zadania przejmuje inny członek komisji.
5. Komisja przetargowa przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi Spółki:
 - a) Opis przedmiotu zamówienia
 - b) Specyfikację Warunków Zamówienia
 - c) Projekt umowy zgodny z obowiązującym w Spółce wzorem, zweryfikowany przez Głównego Księgowego

- oraz Dyrektora Technicznego.
- d) Ogłoszenie o zamówieniu lub zaproszenie do udziału w postępowaniu.
 - e) Wyjaśnienia dotyczące treści SWZ.
 - f) Informację o wynikach postępowania
 - g) Zawiadomienie o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania - w każdym z trybów udzielania zamówień, o których mowa poniżej.

§8

Wszczęcie postępowania

1. Strona organizacyjna postępowania składa się z następujących działań:
 - a) Poszczególne komórki organizacyjne składają do akceptacji Zarządu Spółki wnioski o zamówienie wraz z dokładnym merytorycznym opisem przedmiotu zamówienia lub specyfikacją techniczną oraz inne dokumenty niezbędne do prawidłowego prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego. Zaakceptowane przez Zarząd Spółki wnioski o zamówienie przekazywane są do Działu ZP.
 - b) Dział ZP po otrzymaniu wniosku o zamówienie sprawdza złożony wniosek z załączonymi do niego dokumentami oraz sprawdza zgodność wniosku z planem zamówień na dany rok.
 - c) Komisja przetargowa, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o zamówienie przez Dział ZP, przygotowuje wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia i kieruje go do zatwierdzenia przez Zarządu Spółki.
2. Wszczęcie postępowania o udzielenia zamówienia następuje z chwilą pisemnego zatwierdzenia wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia przez Zarząd Spółki.
3. Komisja przetargowa zawiadamia Zarząd Spółki o wynikach postępowania. Rozstrzygnięcie postępowania wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Spółki.
4. Po podpisaniu umowy oryginał przekazany zostaje do Działu Organizacji (AO). Dział AO zobowiązany jest do rozesłania kopii umowy w Systemie Obiegu Dokumentów do działu odpowiedzialnego za realizację zamówienia oraz do Działu ZP.
5. Za należyte przygotowanie merytorycznego opisu przedmiotu zamówienia odpowiedzialność ponosi kierownik jednostki wnioskującej o udzielenie zamówienia, a pozostałej dokumentacji komisja przetargowa i Dział ZP.

§9

Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawców

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika. Zamawiający może żądać dostarczenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może określić wymagania związane z realizacją zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne do jego przedmiotu. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących:
 - a) zamówień na roboty budowlane lub usługi,
 - b) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. Zamawiający w zaproszeniu do złożenia oferty lub SWZ może zażądać od Wykonawcy złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

- z postępowania. Zamawiający może ponadto określić dokumenty, jakie Wykonawcy powinni złożyć w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny potwierdzać, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu nie później niż z upływem terminu składania ofert.
 5. Dokumenty, o których mowa wyżej oraz pełnomocnictwa są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty. W przypadku braku potwierdzenia za zgodność z oryginałem Zamawiający może wezwać Wykonawcę, aby w wyznaczonym terminie uzupełnił złożone dokumenty.
 6. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub innych dokumentów albo są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - a) wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferta wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania lub,
 - c) nie będzie to miało wpływu na wynik postępowania.
 7. Jeżeli Zamawiający powziął wątpliwości co do jakiegokolwiek dokumentu lub oświadczenia złożonego przez Wykonawcę, powinien wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści oferty lub danego dokumentu albo oświadczenia. Dokumenty i oświadczenia złożone przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia, uznaje się za część oferty Wykonawcy.
 8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub drogą elektroniczną.
 9. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną każda ze stron może zażądać od drugiej strony niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
 10. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 11. Ofertę składa się w języku polskim, w formie pisemnej, w 1 egz. oraz w walucie PLN pod rygorem nieważności. Zapisu nie stosuje się w przypadku korzystania z platformy zakupowej.
 12. Wymaga się, aby oferta była podpisana przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub przez osobę przez nią upoważnioną. W takim przypadku do oferty musi zostać dołączone pełnomocnictwo.
 13. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do złożenia oferty lub SWZ i jej załączników.
 14. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
 15. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, chyba że jest to niezbędne w celu ustalenia danych wykonawcy.
 16. Ofertę Wykonawcy, który nie był zaproszony do złożenia oferty zwraca się bez otwierania.

§10

Wykluczenie Wykonawcy

1. Z postępowania wykluczeni mogą zostać Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Mogą oni zostać wykluczeni także w przypadkach, w których ustawa PZP przewiduje wykluczenie Wykonawcy.
2. Zamawiający może określić w postępowaniu zakres dokumentów, jakie zobowiązany jest złożyć Wykonawca wraz z ofertą w celu potwierdzenia braku wystąpienia przesłanek do wykluczenia Wykonawcy z postępowania. Dokumenty te powinny potwierdzać, że na dzień upływu terminu składania ofert, Wykonawca nie podlegał wykluczeniu z postępowania.

§11

Jawność postępowania

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w tym samym dniu, w którym upływa termin ich składania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach otwarcie ofert następuje wyłącznie w obecności komisji przetargowej. W przypadku przetargu nieograniczonego, w którym nie jest możliwe jawne otwarcie ofert, informacja z otwarcia ofert zamieszczana jest na stronie internetowej Spółki.
2. Podczas otwarcia ofert podaje się kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia, nazwy Wykonawców,

- adresy, cenę oraz inne zastosowane kryteria.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazuje się Wykonawcom, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
 4. Zamawiający może ponadto zamieścić na swojej stronie internetowej, informacje o których mowa w ust. 2 lub z własnej inicjatywy przesłać je do Wykonawców biorących udział w danym postępowaniu.
 5. W przypadkach określonych w ustawie PZP Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
 6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w ustawie PZP.
 7. Zamawiający udostępnia dane osobowe oraz realizuje obowiązki informacyjne, w sposób określony w ustawie PZP.

§12

Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ)

1. SWZ zawiera co najmniej:
 - a) firmę oraz adres Zamawiającego,
 - b) tryb udzielenia zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków, o ile Zamawiający określił warunki udziału w postępowaniu,
 - f) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć Wykonawcy,
 - g) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się pocztą elektroniczną,
 - h) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - i) wymagania dotyczące wadium,
 - j) termin związania ofertą,
 - k) opis sposobu przygotowania ofert,
 - l) miejsce i termin składania ofert,
 - m) opis sposobu obliczenia ceny,
 - n) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - o) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - p) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - q) informację o możliwości udzielania zamówienia dodatkowego lub prawa opcji.
 - r) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.
2. W przypadku przetargu nieograniczonego Zamawiający zamieszcza SWZ na swojej stronie internetowej. W innych trybach SWZ jest przekazywany Wykonawcom wraz z zaproszeniem do złożenia oferty.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść wyjaśnień dla przetargu nieograniczonego Zamawiający umieszcza na stronie internetowej. Zamawiający przekazuje treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SWZ bez ujawniania źródła zapytania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ.
5. Zamawiający może poprzestać na zażądaniu w SWZ od Wykonawcy złożenia wyłącznie oświadczenia

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

6. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni licząc od dnia wszczęcia postępowania dla dostaw i usług oraz 10 dni dla robót budowlanych.
7. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej lub oferty częściowej.
8. O ile Zamawiający dopuszcza wykonywanie zamówienia przez podwykonawców Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw podwykonawców, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi.
9. Modyfikacja treści SWZ w przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się z nimi i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
10. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ. Kryteriami oceny ofert są albo cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający może sporządzić SWZ w przypadku udzielenia zamówienia w trybie przetargu ograniczonego.

§13

Opis przedmiotu zamówienia lub specyfikacja techniczna

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Do opisu wykorzystuje się nazwy i kody wspólnego słownika zamówień (CPV), przy czym za wskazanie kodu odpowiada komisja przetargowa.
2. Przedmiot zamówienia może zostać opisany za pomocą wskazania producenta, nazwy własnej bądź w inny sposób jednoznacznie go definiujący, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, wynika z istotnych wskazań Zamawiającego, bądź w przypadku dopuszczenia składania ofert równoważnych.
3. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia opisuje komórka wnioskująca.
5. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest:
 - a) wykonanie robót budowlanych, to opisu dokonuje się za pomocą dokumentacji projektowej lub i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych lub charakterystyki przedmiotu zamówienia.
 - b) zaprojektowanie robót budowlanych, to opisu dokonuje się za pomocą charakterystyki przedmiotu zamówienia.
 - c) zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, to opisu dokonuje się za pomocą charakterystyki przedmiotu zamówienia oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
6. Szczegółowy zakres i formę dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych określa Zamawiający w dokumentacji przetargowej.

§14

Tryby udzielania zamówień

1. Zamówienia realizuje się w następujących trybach:
 - a) przetargu nieograniczonego,
 - b) przetargu ograniczonego,
 - c) zamówienia z wolnej ręki.
2. Decyzję o wyborze trybu, w którym będzie prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia podejmuje kierownik Zamawiającego na wniosek komisji przetargowej.
3. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym publikowane jest na stronie internetowej Zamawiającego.
4. W przypadku pozostałych trybów Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej wyłączenie nazwę zadania, tryb postępowania oraz nazwę wykonawcy, któremu udzielono zamówienia. Informacja umieszczana jest niezwłocznie po zawarciu umowy.

§15

Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - a) nazwę i adres zamawiającego;
 - b) określenie trybu zamówienia;
 - c) określenie warunków zamówienia;
 - d) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - e) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - f) termin wykonania zamówienia;
 - g) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - h) informację na temat wadium;
 - i) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - j) miejsce i termin składania ofert;
 - k) termin związania z ofertą
 - l) informacja o możliwości dokonania zmian w umowie
4. Zamawiający umieszcza na stronie internetowej Specyfikację Warunków Zamówienia wraz ze wszystkimi załącznikami.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni licząc od dnia wszczęcia postępowania dla dostaw i usług oraz 10 dni dla robót budowlanych.
6. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę. Przed udzieleniem zamówienia Zamawiający ma prawo negocjacji warunków przedstawionej oferty, która została uznana za najkorzystniejszą o ile wskaże w ogłoszeniu o zamówieniu, że zastrzega sobie taką możliwość.

§16

Przetarg ograniczony

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje informację o zamiarze udzielenia zamówienia do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę. Przed udzieleniem zamówienia Zamawiający może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę o ile wskaże w ogłoszeniu o zamówieniu, że zastrzega sobie taką możliwość.
4. W przypadku, gdy wpłynęły tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu i spełniająca wymagania określone w zaproszeniu do złożenia oferty Zamawiający może udzielić zamówienia Wykonawcy, który złożył tę ofertę lub unieważnić postępowanie.
5. Zamawiający ustala termin składania ofert nie krótszy niż 5 dni licząc od dnia wszczęcia postępowania dla dostaw i usług oraz 10 dni dla robót budowlanych.
6. Zamawiający w zaproszeniu może wskazać w szczególności:
 - a) przedmiot zamówienia;
 - b) opis przedmiotu zamówienia;
 - c) termin wykonania zamówienia;
 - d) termin i miejsce składania ofert;
 - e) kryterium oceny ofert;

- f) opis sposobu obliczenia ceny;
 - g) informacje dotyczące sposobu przygotowania oferty;
 - h) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć Wykonawcy.
7. Zamawiający w zaproszeniu do złożenia oferty może poprzestać na zażądaniu od Wykonawcy złożenia wyłącznie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania.
 8. Kryterium oceny ofert może być tylko cena jest cena lub cena i inne kryterium określone przez Zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty
 9. Zaproszenia do złożenia oferty wraz załącznikami może zostać przesłane za pomocą poczty elektronicznej.
 10. Wykonawca powinien złożyć ofertę w terminie wskazanym przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym. Oferta złożona przez Wykonawcę po terminie nie podlega ocenie.
 11. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych ofert na podstawie kryterium wskazanym w zaproszeniu do złożenia oferty. Jeżeli w zaproszeniu do złożenia oferty nie zostało określone kryterium oceny ofert, przyjmuje się, że jedynym kryterium jest cena oferty.
 12. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

§17

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w których Zamawiający udziela zamówienia tylko jednemu Wykonawcy po:
 - a) rozeznaniu rynku
 - b) przeprowadzeniu negocjacji osobistych lub telefonicznych z Wykonawcą.
2. Zamówienie z wolnej ręki może zostać zastosowane, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:
 - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,
 - b) z przyczyn technicznych i organizacyjnych,
 - c) dla usług prawnych, bankowych, doradczych, informatycznych, telekomunikacyjnych i pocztowych, zakupu sieci i urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych, usług wynikających z konieczności stosowania przepisów Kodeksu Pracy
 - d) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - e) w przypadku zamówień awaryjnych, których realizacja jest wymagana natychmiastowo,
 - f) w przypadku, gdy zostało przeprowadzone postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego lub nie został wyłoniony Wykonawca.
 - g) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane na korzystnych warunkach.
 - h) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 wymagana jest zgoda Zarządu Spółki, po przedstawieniu okoliczności uzasadniających konieczność udzielania zamówienia z wolnej ręki.

§18

Wadium

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Za wniesione uważa się, jeżeli kwota wadium wnoszonego w pieniądzu znajduje się na koncie Zamawiającego najpóźniej przed terminem otwarcia ofert (data i godzina).
3. Zamawiający określa wadium w wysokości do 3% szacowanej wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa wówczas kwotę wadium dla każdej z części.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości).

6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa wyżej, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
7. Zamawiający przechowuje wadium na rachunku bankowym.
8. 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.
9. Złożenie przez Wykonawcę wniosku o zwrot wadium, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
10. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - a) upływu terminu związania ofertą;
 - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b) którego oferta została odrzucona;
 - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
12. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane (o ile jest on oprocentowany). Może ono zostać pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
13. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa wyżej, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - a) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył wymaganych w postępowaniu dokumentów lub oświadczeń potwierdzających, iż nie podlega on wykluczeniu lub/ oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu lub innych dokumentów i oświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a także w sytuacji, gdy nie wyraził on zgody na poprawienie omyłek, w trybie określonym w Regulaminie - co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej,
 - b) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

§19

Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) została złożona po terminie składania ofert,
- b) została złożona przez wykonawcę:
 - podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - niespełniającego warunków udziału w postępowaniu lub
 - który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia o dopuszczeniu do udziału w postępowaniu albo oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie

- warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń,
- c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia,
 - e) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego,
 - f) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - g) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. odbiega o więcej niż 30% od kwoty zaproponowanej przez kolejnego oferenta lub kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia- decyzja o odrzuceniu podejmowana jest przez Zamawiającego po złożeniu wyjaśnień przez Wykonawcę
 - h) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert,
 - i) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu, nie podlegające poprawieniu przez Zamawiającego,
 - j) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie przez Zamawiającego:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
 - k) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - l) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - m) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium,
 - n) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia,
 - o) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - p) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe.

§20

Ocena ofert i wybór najkorzystniejszej oferty

1. Jeżeli w treści ogłoszenia nie zastrzeżono inaczej, termin związania ofertą wynosi 60 dni. Termin ten liczony jest od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawcy mogą przedłużyć termin związania ofertą na wniosek Zamawiającego albo samodzielnie na okres nie dłuższy niż kolejne 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody przez Wykonawcę powoduje odrzucenie jego oferty.
3. 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.
4. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest, z zastrzeżeniem ust. 5 dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
5. W sytuacji, gdy oferta zawiera omyłki rachunkowe, pisarskie lub inne omyłki w ofercie Wykonawcy -Zamawiający poprawi w treści oferty te omyłki Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, jeżeli omyłki te będą miały wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej w postępowaniu lub oferta tego Wykonawcy okaże się ofertą najkorzystniejszą. W przypadku braku sprzeciwu w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uważa się, że Wykonawca zaakceptował poprawki. W przypadku braku zgody na poprawienie omyłek, Zamawiający zastrzega sobie prawo zatrzymania wadium.
6. W przypadku, kiedy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. odbiega o więcej niż 30% od kwoty zaproponowanej przez kolejnego oferenta lub kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Wykonawca zobowiązany jest udowodnić,

- że za oferowaną cenę jest w stanie wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie takiej, Wykonawca ma obowiązek:
 - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
 8. Zamawiający wybierze spośród ważnych ofert, ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty.
 9. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy czym Zamawiający może podjąć uchwałę o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia,
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiająca zawarcie umowy.
 10. Zamawiający może w każdej chwili unieważnić postępowanie (zakończyć postępowanie bez wyboru jakiegokolwiek oferty) w całości lub części bez konieczności podawania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia (lub zakończenia postępowania bez wyboru oferty), niezależnie od tego przyczyny, Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.
 11. Zamawiający o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania, informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, a w przypadku przetargu nieograniczonego zamieszcza ogłoszenie o wyborze na stronie internetowej.
 12. Ogłoszenie o wyborze oferty zawiera co najmniej:
 - a) przedmiot zamówienia,
 - b) kryterium wyboru oferty,
 - c) ilość złożonych ofert,
 - d) nazwę i adres wybranego Wykonawcy,
 - e) cenę brutto wybranej oferty.
 13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że kierownik Zamawiającego postanowi inaczej.
 14. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert może wybierać ofertę z niższą ceną.
 15. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub o takiej samej cenie i takim samym innym kryterium, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
 16. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach. Jeżeli pomimo złożenia ofert dodatkowych nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej oferty, Zamawiający może umorzyć postępowanie lub ponowić wezwanie do złożenia ofert dodatkowych.

§21

Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują wyłącznie Wykonawcom biorącym udział w danym postępowaniu.

2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania Wykonawca biorący udział w postępowaniu może wnieść pisemne odwołanie do Zarządu Spółki.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że odwołanie dotyczące postanowień specyfikacji warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Odwołanie uważa się za wniesione w terminie, jeżeli wpłynęło do Zamawiającego do godziny 15.00 ostatniego dnia roboczego terminu przewidzianego na jego wniesienie.
4. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
6. Odwołanie powinno wyraźnie wskazywać czynność, której dotyczy, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania
7. Wniesienie odwołania nie przerywa biegu związania ofertą.
8. Decyzja Zarządu Spółki o rozstrzygnięciu odwołania jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu. Decyzja Zarządu Spółki w tej sprawie zapada w formie uchwały. Dzień podjęcia rzeczowej uchwały jest dniem rozstrzygnięcia odwołania.

DZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§22

1. Do zamówień udzielanych w oparciu o niniejszy Regulamin nie znajdują zastosowania przepisy ustawy PZP, poza przypadkami wprost wskazanymi. Zamawiający może jednak zastosować pomocniczo przepisy ustawy PZP, do których nie ma bezpośrednich odesłań, jeśli jest to uzasadnione zaistniałą sytuacją i zgodne z dobrem postępowania. W takim przypadku kierownik Zamawiającego określi zakres zastosowania tych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik Zamawiającego może odstąpić od stosowania Regulaminu w stosunku do danego zamówienia sektorowego, w całości lub części.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 14 lutego 2025 r.
4. Z dniem wskazanym w ust. 3, tracą moc regulaminy przyjęte Zarządzeniem Prezesa Zarządu nr 3/2021, nr 4/2021 oraz nr 5/2021, z zastrzeżeniem iż regulaminy i zasady te mają zastosowanie do zakończenia postępowań wszczętych na ich podstawie.