

**Regulamin udzielania zamówień sektorowych
na dostawy, usługi i roboty budowlane
w MPWiK Sp. z o.o we Włocławku**

Marzec 2024

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH na dostawy, usługi i roboty budowlane w MPWiK Sp. z o.o we Włocławku

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień sektorowych podprogowych określa zasady i tryby udzielania zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Włocławku, przy udzielaniu zamówień:
 - a. których wartość szacunkowa zamówienia jest większa niż 15 000 zł netto,
 - b. których wartość szacunkowa nie przekracza progów stosowania przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. we Włocławku ustawy PZP.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są przez Zamawiającego na podstawie Regulaminu z zachowaniem obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów i decyzji stosownych organów określających sposób udzielania takich Zamówień, a także zgodnie z wytycznymi udzielania zamówień właściwymi dla określonych programów.
3. Kierownik Zamawiającego może na podstawie pisemnego wniosku wyrazić zgodę na odstąpienie w całości lub części od stosowania przepisów Regulaminu przy udzielaniu danego zamówienia.

§ 2

Użytym w Regulaminie pojęciom nadaje się następujące znaczenie, przy czym należy je rozumieć odpowiednio w przypadku użycia ich w liczbie mnogiej:

- 1) cena – cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
- 2) dostawa – dostawa w rozumieniu Ustawy PZP;
- 3) Kierownik Zamawiającego – Zarząd Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji we Włocławku Sp. z o.o. z zachowaniem zasady reprezentacji wynikającej z umowy spółki lub osoby upoważnione przez ten Zarząd;
- 4) najkorzystniejsza oferta – oferta Wykonawcy, która w ramach oceny ofert uzyskała największą ilość punktów zgodnie z kryteriami podanymi w WUZ, spośród wszystkich ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) oferta – oświadczenie woli Wykonawcy określające warunki, na których wyraża on gotowość zrealizowania zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w WUZ i Regulaminie, w szczególności cenę;
- 6) oferta częściowa – oferta przewidująca, zgodnie z WUZ, wykonanie części zamówienia;
- 7) oferta dodatkowa – oferta Wykonawcy, nie mniej korzystna niż oferta dotychczas złożona przez tego Wykonawcę, składana na wezwanie Zamawiającego;
- 8) oferta wariantowa – oferta przewidująca, w zakresie dopuszczonym w WUZ, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób realizacji zamówienia;
- 9) Organizator Platformy Zakupowej - Open Nexus Sp. z o.o., ul. Bolesława Krzywoustego 3, 61-144 Poznań;
- 10) Platforma Zakupowa – dostępny pod adresem <https://platformazakupowa.pl/> system informatyczny umożliwiający komunikację pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym za pośrednictwem sieci internetowej, w tym składanie ofert oraz udzielanie zamówienia;

- 11) prawo opcji – uprawnienie Zamawiającego do, wynikającego z potrzeb Zamawiającego, rozszerzenia zamówienia w stosunku do zamówienia podstawowego, które nie ma charakteru zobowiązania ;
- 12) Regulamin – niniejszy Regulamin, wprowadzony do stosowania uchwałą Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. we Włocławku
- 13) roboty budowlane – roboty budowlane w rozumieniu Ustawy PZP;
- 14) suma zarezerwowana – wyrażona w pieniądzu wartość, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w zależności od przyjętego przez Zamawiającego sposobu określenia ceny, uwzględniająca bądź nieuwzględniająca podatku od towarów i usług;
- 15) udzielenie zamówienia– zawarcie odpłatnej umowy w dowolnej formie, z uwzględnieniem wymogów co do formy wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 16) usługa – świadczenie, którego przedmiotem nie są roboty budowlane ani dostawa;
- 17) ustawa PZP lub Prawo zamówień publicznych - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub ustawa ją zastępująca w brzmieniu obowiązującym w dniu dokonania czynności objętej postępowaniem uregulowanym w Regulaminie;
- 18) wadium – suma wnoszona przez Wykonawcę tytułem dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 19) wartość zamówienia - całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością, zgodnie z zasadami szacowania wskazanymi w Ustawie PZP;
- 20) Warunki Udzielenia Zamówienia (WUZ) - podstawowy dokument w przetargu, który zawiera szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia oraz warunki i zasady udzielenia zamówienia, które Zamawiający określa w celu umożliwienia Wykonawcom złożenia oferty.
- 21) wybór najkorzystniejszej oferty – stadium postępowania o udzielenie zamówienia prowadzące do rozstrzygnięcia przez Zamawiającego, która spośród ofert Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu, stanowi najkorzystniejszą ofertę;
- 22) Wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 23) zabezpieczenie należytego wykonania zamówienia – kwota wpłacana przez Wykonawcę, któremu udzielono zamówienia, tytułem zabezpieczenia realizacji zamówienia;
- 24) Zamawiający – Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością we Włocławku;
- 25) zamówienie – usługa, dostawa lub robota budowlana, zamawiana przez Zamawiającego u Wykonawcy zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i realizowana przez Wykonawcę na podstawie tego Regulaminu i umowy zawartej w dowolnej formie, z uwzględnieniem wymogów co do formy wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 2

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się w jednym z niżej wymienionych trybów:
 - a. podstawowy tryb udzielania zamówień - nie wymaga uzasadnienia wyboru:
 - przetarg nieograniczony,
 - b. tryby, w których wymagane jest uzasadnienie wyboru:
 - zapytanie ofertowe,
 - zamówienie z wolnej ręki.
2. Propozycję trybu przeprowadzenia postępowania określa wnioskujący o udzielenie zamówienia w składanym wniosku, który wymaga zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.
3. Komisja przetargowa, na podstawie zatwierdzonego wniosku o udzielenie zamówienia, określa warunki prowadzenia postępowania, indywidualnie dla każdego zamówienia, na etapie opracowania dokumentacji przetargowej.

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. 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 one udostępniane.
4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 27 ust. 3 Regulaminu.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz inne dokumenty wymagane w postępowaniu Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną z użyciem platformy zakupowej.
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz inne dokumenty wymagane w postępowaniu, przekazane przez Wykonawcę drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata najpóźniej z upływem terminu.

Rozdział 3 Przygotowanie postępowania

§ 6

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia wszczyna się na podstawie zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego wniosku w sprawie udzielenia zamówienia. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek o udzielenie zamówienia zgłasza w formie pisemnej lub elektronicznej kierownik działu lub pracownik na stanowisku samodzielny, który odpowiada za ten obszar działalności Zamawiającego, do wykonywania którego niezbędne jest udzielenie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane. Wniosek zawiera w szczególności:
 - wskazanie przedmiotu zamówienia,
 - wskazanie terminu wykonania zamówienia,
 - propozycję trybu udzielenia zamówienia,

- uzasadnienie wyboru trybu udzielenia zamówienia, jeśli jest wymagane,
 - szacunek wartości zamówienia, dokonany przez wnioskującego z należytą starannością,
 - propozycję kryteriów wyboru oferty.
3. Przygotowanie postępowania polega na opracowaniu i przedłożeniu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego niezbędnych dokumentów, a także - w przypadku robót budowlanych – na sprawdzeniu kompletności niezbędnych dokumentów, takich jak: decyzje administracyjne wymagane przepisami prawa (pozwolenie na budowę, zezwolenie na umieszczenie urządzenia w pasie drogowym, pozwolenie na rozbiórkę, pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego itp.), umożliwiającymi rozpoczęcie i przeprowadzenie postępowania, a także zawarcie ważnej umowy.
 4. 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.
 5. Ustalenie 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. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
 6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością. Do przeliczenia wartości zamówienia przyjmuje się średni kursu złotego w stosunku do euro określony w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy PZP.
 7. Wartość zamówienia ustala się:
 - a. na roboty budowlane:
 - na podstawie kosztorysu inwestorskiego albo kalkulacji własnej sporządzonej w oparciu o dotychczas ponoszone rzeczywiste koszty inwestycji i informacje uzyskane z rynku,
 - na podstawie planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych;
 - b. na dostawy i usługi - przy pomocy dostępnych (publikowanych) cenników, oszacowania, badania rynku itp.
 - c. na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo - na podstawie łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju:
 - udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem,
 - których zamierza się udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

§ 7

1. Stosownie do zaproponowanego trybu, komisja przetargowa, we współpracy z osobą wnioskującą o udzielenie zamówienia, opracowuje dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia (ogłoszenia, Warunki Udzielenia Zamówienia, zaproszenie do składania ofert, wzory umów itp.), stanowiącą podstawę przygotowania ofert przez Wykonawców.

2. Warunki Udzielenia Zamówienia zawierają co najmniej:
 - a. nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego,
 - b. tryb udzielenia zamówienia,
 - c. opis przedmiotu zamówienia,
 - d. termin wykonania zamówienia,
 - e. opis warunków udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - f. wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - g. informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - h. wymagania dotyczące wadium,
 - i. termin związania ofertą,
 - j. sposób oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - k. opis sposobu przygotowywania ofert,
 - l. opis sposobu obliczenia ceny,
 - m. opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - n. informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - o. wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - p. 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,
 - q. opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - r. maksymalną liczbę Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej,
 - s. informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
 - t. opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie,
3. Zamawiający publikuje Warunki Udzielenia Zamówienia wraz z innymi dokumentami niezbędnymi do złożenia oferty (załączniki do wypełnienia przez Wykonawców, projekty budowlane, kosztorysy nakładcze, wzory umów, które będą zawarte z wyłonionymi Wykonawcami) na Platformie Zakupowej (platformazakupowa.pl).

§ 8

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. W takim przypadku 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.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.

4. Zamawiający może określić w Warunkach Udzielenia Zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 4

Tryby udzielania zamówień

§ 9

Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony (Przetarg) to tryb postępowania o udzielenie zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie Przetargu zamieszczając WUZ na Platformie Zakupowej.
3. Zamawiający może dodatkowo poinformować o wszczęciu publicznie ogłoszonego postępowania potencjalnych Wykonawców.
4. Zamawiający w WUZ określa warunki udziału w Przetargu.
5. Wykonawca w ramach Przetargu uprawniony jest do złożenia tylko jednej oferty. W przypadku złożenia kilku ofert przez tego samego Wykonawcę, za wiążącą uważana będzie wyłącznie ostatnia ze złożonych przez tego Wykonawcę ofert.
6. Wykonawca w Przetargu może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się od dnia upływu terminu składania ofert. Złożona w trakcie Przetargu oferta przestaje wiązać z chwilą upływu okresu jej ważności, niezależnie od przekazania przez Zamawiającego informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub udzieleniu zamówienia.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie Przetargu Wykonawcy nie mogą zapoznać się z wysokością innych złożonych ofert przed upływem terminu na składanie ofert, co nie wyłącza określenia przez Zamawiającego późniejszego terminu przekazania tej informacji.

§ 10

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe Zamawiający uprawniony jest stosować wyłącznie do zamówień o wartości poniżej 500 000 złotych.
2. Zamawiający, udzielając zamówienia w ramach zapytania ofertowego kieruje zaproszenie do składania ofert poprzez Platformę Zakupową do co najmniej trzech podmiotów mogących potencjalnie zrealizować zamówienie.
3. Zamawiający prowadzi postępowanie w trybie zapytania ofertowego za pośrednictwem Platformy Zakupowej. W szczególnych przypadkach, Zamawiający uprawniony jest przeprowadzić postępowanie telefonicznie lub na podstawie bezpośredniego kontaktu z Wykonawcą, utrwalając treść rozmowy lub informacji handlowych w formie pisemnej.
4. Zamawiający w każdym czasie, nie później jednak niż do momentu udzielenia zamówienia, uprawniony jest do zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie Zapytania Ofertowego bez podania przyczyny.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie, do zamówień udzielanych w trybie zapytania ofertowego mają odpowiednie zastosowanie postanowienia § 9, z wyłączeniem ust 1.

§ 11

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienia można udzielić z wolnej ręki, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) istnieje tylko jeden potencjalny Wykonawca mogący zrealizować zamówienie lub gdy uzasadnione jest to okolicznościami lub specyfiką zamówienia;
 - 2) w związku ze szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
 - 3) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie Przetargu, albo zapytania ofertowego nie zostały złożone żadne oferty, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) ze względu na pilną potrzebę Zamawiającego wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 5) niemożliwe jest opisanie kryteriów oceny ofert w sposób umożliwiający przeprowadzenie postępowania w innych trybach udzielenia zamówienia;
 - 6) inna, wyżej nie wymieniona, o ile zamówienie z wolnej ręki jest trybem zapewniającym największą korzyść Zamawiającemu, a wnioskujący o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 6 ust. 2, wykaże to we wniosku.
2. Zamawiający w każdym czasie przed zawarciem umowy dotyczącej zamówienia uprawniony jest zakończyć postępowanie prowadzone w trybie z wolnej ręki bez podania przyczyny.

Rozdział 5

Regulacje dotyczące Platformy Zakupowej, ogłoszenia i zaproszenia

§ 12

1. Warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym za pośrednictwem Platformy Zakupowej jest rejestracja Wykonawcy na Platformie Zakupowej, a także posiadanie przez Wykonawcę zgody Organizatora Platformy Zakupowej na korzystanie z Platformy Zakupowej.
2. Rejestracja na Platformie Zakupowej wymaga wypełnienia oraz przesłania przez Wykonawcę formularza rejestracyjnego w formie cyfrowej dostępnego na stronie Platformy Zakupowej. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu dane zgodne ze stanem faktycznym.
3. Warunkiem rejestracji oraz możliwości korzystania z Platformy Zakupowej jest zaakceptowanie regulaminu Organizatora Platformy Zakupowej, a także wszelkich zmian przedmiotowego regulaminu.
4. Wykonawca nie zostanie zarejestrowany na Platformie Zakupowej w sytuacji:
 - a. wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż dane podane przez Wykonawcę w formularzu rejestracyjnym są niezgodne z prawdą,
 - b. wystąpienia uzasadnionego podejrzenia, iż rejestracji, o której mowa w ust. 2 dokonała osoba nieupoważniona.
5. Wykonawca we własnym zakresie zobowiązany jest zadbać o posiadanie zgody Organizatora Platformy Zakupowej na korzystanie z Platformy Zakupowej.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, iż rejestracja i korzystanie w jego imieniu z Platformy Zakupowej, odbywa się wyłącznie przy pomocy osób umocowanych do reprezentowania Wykonawcy, w tym do składania i przyjmowania oświadczeń woli.
7. Określenie przez Wykonawcę osób korzystających w jego imieniu z Platformy Zakupowej, tj. posiadających status użytkowników Platformy Zakupowej w domenie Wykonawcy jest

równoznaczne z udzieleniem przez Wykonawcę tym osobom upoważnienia do reprezentowania Wykonawcy w zakresie, o którym mowa w ust. 6, chyba że Wykonawca zastrzeże, iż określona osoba nie posiada stosowanego umocowania.

8. Wykonawca ma obowiązek aktualizacji swoich danych, w tym danych rejestrowych i osób korzystających z Platformy Zakupowej.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za działanie Platformy Zakupowej, chyba że szkoda powstała po stronie Wykonawcy wynika z okoliczności, za którą winę umyślną ponosi Zamawiający.

Rozdział 6

Zamawiający i Wykonawcy

§ 13

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny w aktualnym brzmieniu.

§ 14

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który:
 - a. złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - b. nie złożył oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
 - c. nie wniósł wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - d. z którym Zamawiający wcześniej rozwiązał umowę o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - e. którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, a Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy/realizacji udzielonego zamówienia;
 - f. złożył ofertę nie odpowiadającą warunkom określonym w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 15

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 w sprawie zamówienia.

3. Zapisy Regulaminu dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

§ 16

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających:
 - a. spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 14 ust. 1,
 - b. spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających ich spełnianie, również te dokumenty.
3. Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawcy określa komisja przetargowa w dokumentacji dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wszelkich oświadczeń i dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności finansowej Wykonawcy.
5. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w określonym terminie nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub który złożył dokumenty zawierające błędy, Zamawiający może wezwać do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Zamawiający może także wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 1.

§ 17

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu potrzebnego do przygotowania i złożenia oferty.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia wadium. Wysokość wadium, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia, o której mowa w § 7, z uwzględnieniem postanowień § 18.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego Wykonania umowy. Wysokość kwoty zabezpieczenia, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia, o której mowa w § 7, z uwzględnieniem postanowień § 19.

§ 18

1. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach od 0,5 % do 3 % wartości zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

- c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) 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.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
 6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
 7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - a. upłynął termin związania ofertą,
 - b. zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego Wykonania tej umowy,
 - c. Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia albo przed udzieleniem zamówienia zakończył postępowanie bez podania przyczyny.
 8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
 - a. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - b. który został wykluczony z postępowania,
 - c. którego oferta została odrzucona.
 9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
 10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - b. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego Wykonania umowy,
 - c. zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 19

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem", jeżeli zastrzegł to w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia, o której mowa w § 7.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych
 - e) 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.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
11. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia.
13. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
15. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia Wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
16. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
17. Kwota, o której mowa w ust.16, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Rozdział 7

Komisja przetargowa – prawa i obowiązki członka komisji przetargowej.

§ 20

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, powołanym do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia, oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert.
2. Komisję przetargową powołuje Kierownik Zamawiającego wydając stosowne polecenie służbowe.
3. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym co najmniej wyznaczonego przez Kierownika Zamawiającego przewodniczącego komisji, sekretarza komisji oraz osoby wnioskującej o udzielenie zamówienia.
4. Komisja rozpoczyna działalność z dniem jej powołania, kończy działalność po spełnieniu warunków § 36, bądź unieważnieniu postępowania.
5. Do podjęcia skutecznych decyzji przez komisję przetargową konieczna jest obecność większości powołanych jej członków, w tym przewodniczącego lub sekretarza komisji.
6. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach komisji przetargowej uprawnieni są jedynie przewodniczący komisji lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.

7. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
8. Członkowie komisji przetargowej są zobowiązani niezwłocznie po otwarciu ofert złożyć pisemne oświadczenie z prośbą o wyłączenie ze składu komisji przetargowej w przypadku zajścia co najmniej jednej z następujących przesłanek:
 - a. ubieganie się o udzielenie tego zamówienia;
 - b. pozostawanie 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 następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawanie w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub bycie członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawcy(ów) ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d. pozostawanie z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - e. prawomocne skazanie 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.
9. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez członka komisji podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 8, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
10. Wyłączenie członka komisji może nastąpić również z przyczyn losowych.
11. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
12. Przepisy dotyczące praw i obowiązków członków komisji stosuje się odpowiednio do biegłych.

§ 21

1. Członkowie komisji przetargowej mają prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach komisji.
2. Członkowie komisji przetargowej mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez Wykonawców, opinii biegłych.
3. Członkowie komisji przetargowej nie mogą, bez zgody przewodniczącego komisji, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami komisji, w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert.
4. Członkowie komisji przetargowej mają prawo zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń dotyczących prac komisji, do przewodniczącego komisji lub Kierownika Zamawiającego.

§ 22

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności sekretarz komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności :
 - a) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie;
 - b) odebranie oświadczeń członków komisji w zakresie określonym § 20 ust. 8 niniejszego Regulaminu i włączenie ich do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym z określeniem indywidualnej odpowiedzialności poszczególnych członków komisji;

- d) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
- e) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o uzyskanie opinii biegłych (rzecoznawców), jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych.

§ 23

1. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji.
2. Do obowiązków sekretarza komisji należy w szczególności:
 - a) dokumentowanie czynności podejmowanych przez komisję;
 - b) organizowanie, w uzgodnieniu z przewodniczącym, posiedzeń komisji;
 - c) w zakresie zleconym przez przewodniczącego, opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez komisję;
 - d) przygotowanie i prowadzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia wraz z wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem w trakcie jego trwania;
 - e) zabezpieczenie w trakcie trwania postępowania protokołu wraz z załącznikami, w tym złożonych ofert.

Rozdział 8 Prowadzenie postępowania

§ 24

Postępowanie o udzielenie zamówienia uważa się za rozpoczęte z chwilą publikacji ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Platformy Zakupowej.

§ 25

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Warunków Udzielenia Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udziela wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści warunków wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 5 dni kalendarzowych przed terminem składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia wszystkim uczestnikom postępowania poprzez Platformę Zakupową.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Warunków Udzielenia Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację udostępnia się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom.
4. Modyfikacja treści Warunków Udzielenia Zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
5. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści Warunków Udzielenia Zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Warunków Udzielenia Zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców publikując stosowne ogłoszenie na stronie Platformy Zakupowej.

Rozdział 9 Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 26

1. Sposób oraz nieprzekraczalny termin składania ofert określa dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Oferty przygotowane i opisane w sposób określony w Warunkach Udzielenia Zamówienia, oraz w terminie, o którym mowa w ust. 1, należy składać poprzez Platformę Zakupową.

§ 27

1. Otwarcie ofert komisja przetargowa przeprowadza w terminie określonym w Warunkach Udzielenia Zamówienia.
2. Oferty otwiera się po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert, przy czym dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Niezwłocznie po terminie otwarcia ofert Zamawiający umieszcza na Platformie Zakupowej informacje o złożonych ofertach, takie jak:
 - dane adresowe Wykonawców,
 - cena ofertowa,
 - w przypadku wyznaczenia innych kryteriów wyboru oferty, dane mające wpływ na wybór oferty,oraz o wysokości kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

§ 28

1. Komisja przetargowa ocenia, czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie, spełniają wymagane warunki podmiotowe określone odpowiednio w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia .
2. Oceny, o której mowa w ust.1, komisja przetargowa dokonuje na podstawie treści złożonych oświadczeń oraz dokumentów potwierdzających ich prawdziwość.
3. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
5. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców tylko w przypadkach określonych w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia lub Regulaminie.
6. Ofertę Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, uznaje się za odrzuconą.
7. W celu niezwłocznego zawiadomienia Wykonawcy o wykluczeniu z postępowania, komisja przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Kierownikowi Zamawiającego stosowne pismo, zawierające uzasadnienie faktyczne.

§ 29

1. Oferty złożone w terminie przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu z postępowania podlegają ocenie pod kątem spełniania warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę w przypadkach określonych w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia lub Regulaminie.
3. W celu niezwłocznego zawiadomienia Wykonawcy o odrzuceniu oferty komisja przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Kierownikowi Zamawiającego stosowne pismo, zawierające uzasadnienie faktyczne.
4. W postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego lub zapytania ofertowego Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

§ 30

1. Komisja przetargowa proponuje wybór najkorzystniejszej oferty spośród nie odrzuconych ofert, na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji przetargowej wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego komisja przetargowa proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przetargowa przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję zawarcia umowy z Wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
5. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Kierownik Zamawiającego, biorąc pod uwagę propozycję komisji przetargowej.

§ 31

1. Komisja przetargowa niezwłocznie przygotowuje i przedkłada do podpisu Kierownikowi Zamawiającego informację o wyborze najkorzystniejszej oferty kierowaną do wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o zamówienie, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres(siedzibę) tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę.
2. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w ust. 1, komisja przetargowa niezwłocznie zamieszcza w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (na tablicy ogłoszeń) oraz wysyła do uczestników postępowania.
3. Informacja przesłana do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi, o których mowa w ust. 1, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy.

§ 32

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty zgodnie z warunkami postępowania, obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie przez siebie wskazanym, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Za zgodą Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, istnieje możliwość zawarcia umowy po terminie związania ofertą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która (stosownie do trybu lub zastosowanych kryteriów) zawiera najniższą cenę lub uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba że upłynął termin związania ofertą.

§ 33

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub Wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.

2. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może unieważnić postępowanie bez wyboru oferty bez podania przyczyn.
3. W celu zawiadomienia o unieważnieniu postępowania bez wyboru oferty komisja przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Kierownikowi Zamawiającego stosowne pismo kierowane do Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne.

Rozdział 10

Dokumentowanie postępowań

§ 34

1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenia zamówienia sekretarz komisji przetargowej sporządza protokół postępowania, który zawiera co najmniej:
 - a. opis przedmiotu zamówienia,
 - b. informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - c. informacje o Wykonawcach,
 - d. cenę i inne istotne elementy ofert,
 - e. wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych (rzeczoznawców), wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami - z zastrzeżeniem ust. 4 - jest jawny, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca, składając ofertę, zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
4. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.
5. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu komisja przetargowa udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 3.
6. Udostępnienia dokumentów, o którym mowa w ust. 5, dokonuje się wyłącznie:
 - a. w siedzibie Spółki w dniach i godzinach pracy Zamawiającego,
 - b. w obecności członka komisji przetargowej wyznaczonego przez przewodniczącego komisji przetargowej.
7. Z udostępnienia dokumentów, o którym mowa w ust. 6, sporządza się notatkę i włącza ją do dokumentacji postępowania.
8. Dział prowadzący postępowanie w imieniu Zamawiającego przechowuje dokumentację przetargową oraz protokół postępowania wraz z załącznikami w sposób gwarantujący ich nienaruszalność - przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 11

Umowy w sprawie zamówień

§ 35

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny w aktualnym brzmieniu.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a Wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań Wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
4. Niedopuszczalna jest zmiana 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, zmiany te są korzystne dla Zamawiającego lub możliwość wprowadzenia zmian i ich warunki określono w umowie.

§ 36

Komisja przetargowa kończy postępowanie po:

- a. obustronnym podpisaniu umowy o zamówienie, przez Zamawiającego i Wykonawcę, którego oferta została wybrana,
- b. opublikowaniu ogłoszenia o wyniku postępowania,
- c. skompletowaniu dokumentacji postępowania i przekazaniu jej kierownikowi właściwej komórki organizacyjnej, która realizuje zamówienie i która przechowuje ją w sposób określony w niniejszym Regulaminie.

Rozdział 12 Środki ochrony prawnej

§ 37

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, Wykonawca może wnieść protest, jeżeli jego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku tego naruszenia. Protest wnosi się do Zamawiającego w formie pisemnej.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący postanowień WUZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia WUZ na stronie Platformy Zakupowej,
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony.
7. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania z ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający rozstrzyga protest w terminie 7 dni od daty jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
9. Do czasu rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
10. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.

11. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego jest ostateczne.

Rozdział 13 Postanowienia końcowe

§ 38

Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu.

§ 39

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny w aktualnym brzmieniu.

§ 40

Wykaz załączników do Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 – wzór wniosku o udzielenie zamówienia.

PREZES ZARZĄDU
Magdalena Chwialkowska

RAJCA PRAWNY
mgr Olga Kaczmarek-Graczyk
Tr(W)-247

01.02.2024r.

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Zamówień Publicznych
Mieczysław Matkiewicz

Włocławek, dnia r.

.....
(Nazwa komórki organizacyjnej)

Wniosek o udzielenie zamówienia sektorowego podprogowego

1. Przedmiot zamówienia:

.....

1.1. Nazwa i numer inwentarzowy środka trwałego, którego dotyczy zamówienie:

.....

1.2. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia (materiały, roboty budowlane) dotyczy remontu środka trwałego, którego koszty rozkładane są czasie (remont kapitalny, remont o wysokich kosztach, z którego korzyści będą odczuwalne w czasie), należy wskazać okres rozliczania kosztów (do 5 lat) oraz konto zespołu „6” (642 lub 644 dla materiałów gosp. wodomierzowej):

1.3. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia dotyczy zakupu materiału (części zamiennych) wymaganych do remontu lub naprawy realizowanej przez dział własny lub TU (zlecenie wewnętrzne) należy wskazać konto zespołu „5” z analityką wg numeru remontu, naprawy własnej:

1.4. W przypadku, gdy wnioskowany materiał będzie stanowił zapasową część zamienną, która nie będzie wmontowana bezpośrednio po zakupie (stanowi zabezpieczenie ciągłości procesów na wypadek awarii lub technologicznego zużycia dotychczas zamontowanych części), należy dodatkowo dokonać wpisu „zapas” -

2. Uzasadnienie zamówienia:

3. Szacunek wartości zamówienia: wartość (bez podatku VAT): zł,
Podstawa dokonania szacunku:

4. Czy przedmiot zamówienia został przewidziany w budżecie kosztów lub planie nakładów inwestycyjnych
właściwe podkreślić: tak / nie, koszty / inwestycje.

5. Źródło finansowania:

w przypadku dostaw i usług należy wskazać koszty wg rodzaju, dla remontów zleczanych na zewnątrz i inwestycji należy dodatkowo wskazać pozycje z planu rocznego, w przypadku części zamiennych kwalifikowanych w koszty należy wskazać pozycje z rocznego planu zakupu części zamiennych wymaganych do remontów / napraw własnych

6. Wymagany termin realizacji zamówienia:

7. Proponowany tryb:

8. Uzasadnienie wyboru trybu udzielenia zamówienia:

9. Proponowane kryteria wyboru oferty:

.....
Data i podpis wnioskującego (dotyczy pkt. od 1 do 9)

10. Informacja KP o poziomie wykorzystania budżetu (kosztów) lub planu nakładów inwestycyjnych, stanowiących podstawę finansowania zamówienia:

.....
Data i podpis kierownika KP

11. Informacja DK o zapewnieniu finansowania (również akceptacja zakresu rzeczowego, gdy wniosek dotyczy KP, KF, KS):

.....
Data i podpis DK

12. Potwierdzam/nie potwierdzam (właściwe podkreślić) zgodność wniosku z obowiązującymi przepisami prawa i Regulaminem udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w MPWiK Sp. z o.o. we Włocławku. Wnoszę następujące uwagi:

13. Proponowany skład komisji ds. zamówienia:

.....
Data i podpis NZ (dotyczy pkt. od 12 do 13)

14. Opinia kierownika TI wymagana gdy przedmiot zamówienia dotyczy dostaw lub usług informatycznych i teleinformatycznych:

.....
Data i podpis kierownika TI

15. Opinia DT (gdy wnioskującym jest kierownik TW, TŚ, TE, TU, TI, TR)

.....
Data i podpis DT

Zatwierdzam

.....
Zarząd MPWiK Sp. z o.o. we Włocławku