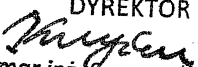


**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
PODPROGOWYCH**

Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora ZWiK w Chełmży nr 7 z dnia 01-02-2024r.

DYREKTOR

mgr inż. Szymon Krzyżan

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przedmiot regulacji

§ 1

1. Regulamin ma zastosowanie do zamówień sektorowych udzielanych przez Zamawiającego, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, a jednocześnie nie przekracza progów unijnych.
2. Regulamin określa zasady i tryby udzielania zamówień sektorowych podprogowych przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży.

Objaśnienie pojęć

§ 2

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 poz.1605 t.j.) zwanej dalej ustawą Pzp;
 - 2) **regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień sektorowych podprogowych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży zwany dalej regulaminem uzsp;
 - 3) **Zamawiający** – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży;
 - 4) **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży;
 - 5) **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 sektorowego;
 - 6) **zamówienie** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez Zamawiającego od wybranego Wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 7) **zamówienie sektorowe** – należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez Zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej w zakresie gospodarki wodnej, tj. udostępniania lub obsługi stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją wody pitnej; dostarczania wody pitnej do sieci, w zakresie projektów dotyczących inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji, pod warunkiem, że ilość wody wykorzystywanej do celów dostaw wody pitnej stanowi ponad 20% łącznej ilości wody dostępnej dzięki tym projektom lub instalacjom nawadniającym lub melioracyjnym; odprowadzania lub oczyszczania ścieków; dostarczania i dystrybucji, o których mowa powyżej, należy rozumieć również produkcję, sprzedaż hurtową i detaliczną;
 - 8) **usługi** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

- 9) **dostawy** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy;
- 10) **roboty budowlane** – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. 2023 poz. 682), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. 2023 poz. 682), za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 11) **cena** – należy przez to rozumieć cenę 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 (Dz.U. 2023 poz 168 t.j.), nawet, jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
- 12) **kurs euro** – należy przez to rozumieć średni kurs złotego w stosunku do euro ogłaszany przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych;
- 13) **awaria** – nagłe, nieprzewidywane zdarzenie powodujące stan niesprawności wymagający niezwłocznego usunięcia ze względów technologicznych, technicznych, majątkowych, finansowych, prawnych, handlowych, zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego lub innych podobnych;
- 14) **najkorzystniejsza cenowo oferta** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
- 15) **postępowanie o udzielenie zamówienia** – postępowanie wszczynane w celu dokonania wyboru oferty Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, a w przypadku zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowanie postanowień takiej umowy;
- 16) **SWZ** – specyfikacja warunków zamówienia lub inny dokument przekazywany Wykonawcom, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielania zamówienia;
- 17) **oferta częściowa** – oferta przewidująca, zgodnie z treścią SWZ, wykonanie części zamówienia;
- 18) **dokumentacja postępowania** – wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania, w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami.

Wyłączenia **§ 3**

1. Regulaminu nie ma zastosowania w przypadku zamówień:
 - 1) które dotyczą zapobiegania i usuwania awarii;
 - 2) na usługi prawne;
 - 3) na usługi pocztowe;
 - 4) na usługi finansowe, brokerskie lub bankowe;
 - 5) na usługi badawcze, wykonywania ekspertyz lub koncepcji technicznych;
 - 6) na usługi doradcze, rozwojowe, audytorskie, eksperckie lub wymagające wiedzy specjalistycznej, na usługi sponsoringowe, promocyjne lub reklamowe;

- 7) na usługi szkoleniowe lub konferencyjne;
- 8) na usługi hotelarskie lub gastronomiczne;
- 9) na usługi prasowe, telekomunikacyjne, telewizyjne, radiowe lub internetowe;
- 10) w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 11) finansowanych lub współfinansowanych z ZFŚS Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży;
- 12) na zakup sieci, instalacji lub urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych, infrastruktury kanalizacji deszczowej, w celu przejęcia ich na majątek Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży;
- 13) na zakup licencji.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Zasady ogólne § 4

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Zamówienia, o których mowa w § 1 ust. 1, powinny być udzielane w sposób zapewniający przejrzystość, proporcjonalność, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz gwarantujących zachowanie uczciwej konkurencji.
3. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) najlepszą jakość dostaw, usług i robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamierza przeznaczyć na jego realizację;
 - 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych w stosunku do poniesionych nakładów;
 - 3) racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, w tym wydatkowanie środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także optymalny dobór metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm, którym Kierownik Zamawiającego powierzył obowiązki lub zlecił jego przeprowadzenie.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
7. Wszelkie oświadczenia, wnioski, informacje i zawiadomienia składane przez Zamawiającego oraz Wykonawców muszą być przekazywane drogą elektroniczną albo pisemnie i każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
9. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w niniejszym regulaminie uzsp.

10. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż do upływu terminu składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji podanych podczas otwarcia ofert.
11. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.), chyba że przepisy regulaminu uzsp stanowią inaczej.

III. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu zamówienia

§ 5

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wszystkie okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję i w sposób stronniczy lub wskazujący na preferencje konkretnej oferty za wyjątkiem przypadku z ust. 4.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
4. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub z uwagi na specjalistyczny charakter albo zapewnienie utrzymania wymaganych standardów jakościowych zamówienia lub rozbudowy istniejących i wdrożonych systemów dostępnych wyłącznie u jednego producenta Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia również poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
5. Zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

Wartość zamówienia

§ 6

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należyta starannością.
3. Równowartość zamówienia w euro Zamawiający ustala na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro ogłaszanego przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz zamieszczanego na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy i 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.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego, planów kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych lub kalkulacji własnych obejmujących ich rodzaj, zakres i ilość wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Wartość szacunkową zamówienia na dostawy i usługi ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) rozeznania rynku cen podobnych dostaw lub usług (zapytania, katalogi, cenniki, informacje prasowe, internetowe, zamówienia innych Zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia);
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.
7. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) 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, albo
 - 2) których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie,
 - 3) jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony:
 - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy lub najmu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 4) jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
8. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki z czynności oszacowania wartości zamówienia i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytanie cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców;
 - 2) odpowiedzi cenowe Wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia;

- 5) notatka służbowa z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej zawierająca m.in. informacje o nazwie Wykonawcy, osobie z którą została przeprowadzona rozmowa, dacie przeprowadzonej rozmowy, wartości zamówienia, osobie przeprowadzającej rozmowę ze strony Zamawiającego, itp.;
- 6) dokumenty księgowe potwierdzające wydatki poniesione na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego oraz innych okoliczności mających wpływ na cenę.

IV. OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE I PRZEPROWADZAJĄCE POSTĘPOWANIE, OSOBY ODPOWIEDZIALNE, KOMISJA PRZETARGOWA

Zasady ogólne § 7

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Zamawiający może również powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie postępowania innemu podmiotowi.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik Zamawiającego, a także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania, co wynika z § 4 pkt. 4.

Wyznaczony pracownik lub komisja przetargowa § 8

1. Kierownik Zamawiającego może sam przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia lub powołać komisję przetargową albo wyznaczyć pracownika, który wykonuje wówczas czynności zastrzeżone dla komisji przetargowej.
2. Wyznaczony pracownik lub komisja przetargowa dokonują wyboru trybu postępowania, oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
3. Wyznaczony pracownik lub komisja przetargowa przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
4. Kierownik Zamawiającego może także powierzyć wyznaczonemu pracownikowi lub komisji przetargowej innych niż określone w ust. 2 i 3 czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.

V. WYKONAWCY

Udział w postępowaniu

§ 9

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego;
2. Wykonawcy mogą wspólne ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 2.
5. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 2 została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców w sprawie realizacji powyższego zamówienia.

Przesłanki wykluczenia Wykonawcy

§ 10

1. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:
 - 1) który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami albo którego działalność jest zawieszona;
 - 3) który nie wniósł wadium, w przypadku żądania jego wniesienia przez Zamawiającego, do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 4) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może również wykluczyć Wykonawcę:
 - 1) z którym Zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia lub odstąpił od umowy w sprawie zamówienia z powodu okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie, wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 2) który po wyborze oferty, jako oferty najkorzystniejszej, odmówił zawarcia umowy z Zamawiającym, jeżeli odmowa zawarcia umowy nastąpiła w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia z przesłanek innych niż określone w ust. 1 i 2 pod warunkiem zawarcia informacji o ich zastosowaniu w warunkach zamówienia.
4. Równocześnie z wynikami postępowania Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie ich wykluczenia.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Zakres żądań Zamawiającego

§ 11

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów i oświadczeń:
 - 1) potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) potwierdzających, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego;
 - 3) wykazujących brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku żądania przez Zamawiającego dokumentów, ich wykaz i szczegółowe wymogi odnośnie tych dokumentów będą zawarte w warunkach zamówienia lub zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez Zamawiającego lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie może skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

VI. SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA - SWZ

Informacje zawarte w SWZ

§ 12

1. SWZ winna zawierać m.in. następujące informacje:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielania zamówienia;
 - 3) informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie regulaminu oraz miejsce, w którym można zapoznać się z regulaminem uzsp;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych (jeśli Zamawiający dopuszcza ich składanie);
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
 - 7) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają przedłożyć Wykonawcy;
 - 8) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się Wykonawcami;
 - 9) wymagania dotyczące wadium, jeśli jest wymagane;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 14) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli jest wymagane;

- 16) ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
 3. Zamawiający może określić w SWZ, którą część zamówienia lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Przekazanie SWZ, wyjaśnianie i modyfikacja treści SWZ

§ 13

1. Zamawiający udostępnia SWZ na swojej stronie internetowej
2. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, a Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
3. Zamawiający udostępnia treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania na swojej stronie internetowej.
4. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmiany treści SWZ, udostępniając ją na swojej stronie internetowej.
5. Zamawiający może również przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, udostępniając tą informację na swojej stronie internetowej.

VII. WADIUM, ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wadium

§ 14

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach do 3% wartości zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu – przelewem bankowym na konto Zamawiającego;
 - b) gwarancjach bankowych
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć przed otwarciem ofert, w oryginałach w kasie zakładu, jeżeli postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym, na zasadach określonych w warunkach zamówienia.
7. Zamawiający zwraca wadium:
 - a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania;
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano;

- c) niezwłocznie na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 8. 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 za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 9. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 10. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było ono wymagane;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 15

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
3. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że Zamawiający określi inny termin w warunkach zamówienia.
4. Wysokość zabezpieczenia nie może być większa niż 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
5. Zabezpieczenie może być mniesione w jednej z form wymienionych w §14 ust. 4.
6. Zasady zwrotu i zatrzymania zabezpieczenia określają każdorazowo warunki zamówienia.

VIII. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Rodzaje trybów

§ 16

1. Niniejszy regulamin przewiduje stosowanie następujących trybów postępowania:
 - 1) przetarg nieograniczony;
 - 2) zapytanie ofertowe;
 - 3) zamówienie z wolnej ręki
2. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
3. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia

Przetarg nieograniczony

§ 17

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie poprzez umieszczenie ogłoszenia na swojej stronie internetowej.
3. Zamawiający może również wysłać informację elektronicznie, o wszczętym postępowaniu do wybranych przez siebie Wykonawców na wskazany przez nich adres e-mail do korespondencji.
4. Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej SWZ od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu do dnia zawarcia umowy.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
6. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.
7. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty oraz oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Zapytanie ofertowe

§ 18

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego zapraszając, z zachowaniem formy pisemnej, do składania ofert taką liczbą Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż do 3.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła warunki zamówienia.
4. W przypadku, gdy mimo wysłania zapytania ofertowego, do co najmniej 3 Wykonawców, Zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, należy przyjąć, że zasada konkurencyjności została spełniona.
5. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 19

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z wybranym Wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) z uzasadnionych powodów dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego lub dwóch Wykonawców;
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;

- 2) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia lub udzielenie takiego zamówienia związane jest z istotnym interesem Zamawiającego;
 - 3) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) nie zostały złożone żadne oferty lub,
 - b) wszystkie oferty zostały odrzucone albo,
 - c) postępowanie zostało unieważnione, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania;
 - 6) w przypadku udzielania, w zakresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
 - 7) jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, których część zrealizowano w ubiegłych latach, a celowe jest ujednolicenie sprzętu, urządzeń, usług serwisowych, itp. Poprzez udzielenie zlecenia temu samemu Wykonawcy;
 - 8) w przypadku, gdy w następstwie rozwiązania lub wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, wymagana jest pilna kontynuacja realizacji rozpoczętego zamówienia lub jego pilne ukończenie;
 - 9) jeżeli przedmiot zamówienia jest tematycznie związany z innym zamówieniem, a wskazane jest udzielenie zamówienia temu samemu Wykonawcy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, dla wszczęcia postępowania wymagana jest zgoda Kierownika Zamawiającego, po przedstawieniu, przez pracownika merytorycznego, któremu Kierownik Zamawiającego powierzył pieczęć nad postępowaniem z wolnej ręki, okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
 4. Wraz z zaproszeniem do udziału w postępowaniu, z zachowaniem formy pisemnej, Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
 5. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający tego wymaga, również dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Złożenie oferty, uprawnienia do zmiany i wycofania oferty, okres związania ofertą § 20

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ lub być zgodna z warunkami zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny na części.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, lecz nie dłużej niż 30 dni.
7. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
8. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, nie powoduje utraty wadium.
9. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu otwarcia, zmienić lub wycofać ofertę.

Otwarcie ofert **§ 21**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu do ich składania.
3. Informacje z otwarcia ofert tj.:
 - 1) nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców;
 - 2) informacje dotyczące ceny oferty,przekazywane są Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu, na ich wniosek.
4. Zamawiający nie ma obowiązku przekazywania Wykonawcom informacji o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.

Wyjaśnienia treści oferty i dokumentów, omyłki, korekta oferty **§ 22**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 11 ust. 1.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
3. Zawiadamiający powiadomi o poprawieniu omyłek, o których mowa w ust. 2, Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Odrzucenie oferty

§ 23

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SWZ lub warunkom zamówienia z zastrzeżeniem § 22;
 - 3) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 5) Wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełnił oświadczeń i dokumentów lub pełnomocnictw;
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) Wykonawca nie wniósł wadium.
2. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy z przesłanek innych niż określone w ust.1. W takim przypadku informacja o ich zastosowaniu zostanie zawarta w SWZ lub warunkach zamówienia.
3. Równocześnie z wynikami postępowania Zamawiający informuje Wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o odrzuceniu oferty podając przyczyny jej odrzucenia.

Kryteria wyboru, zawiadomienie o wyborze

§ 24

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub warunkach zamówienia.
2. Kryteria oceny ofert są: cena albo cena i inne kryteria (np.: parametry techniczne, jakość, funkcjonalność, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, warunki i termin gwarancji) odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena, złożone zostały oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Wykonawcę ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zgodnie z opisanymi zasadami, podpisuje umowę z wybranym Wykonawcą. Dopuszcza się przesłanie jednostronnie podpisanej umowy do Wykonawcy pocztą.
6. Jeśli wybrany Wykonawca odmówi podpisania umowy Zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w SWZ lub warunkach zamówienia.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje o wyborze na swojej stronie internetowej wraz z uzasadnieniem.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,

wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wysokość stawki podatku od towarów i usług.

Unieważnienie postępowania **§ 25**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadkach, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty albo oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył lub może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 5) w przypadkach, o których mowa w § 24 ust. 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 6) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - 7) Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy;
 - 8) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze postępowanie jest nieuzasadnione. W takim przypadku informację o unieważnieniu postępowania Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej wraz z uzasadnieniem.
5. Zamawiający może również unieważnić postępowanie z innych powodów niż wymienione w ust. 1. W takim przypadku o unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może zawiadomić Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

X. DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA

Protokół postępowania **§ 26**

1. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół wg załącznika nr 1 zawierający m. in.:

- 1) nazwę i opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) wartość szacunkową zamówienia;
 - 3) informację o trybie postępowania;
 - 4) informację o podmiotach, do których zwrócono się o złożenie oferty;
 - 5) informację o Wykonawcy, z którym prowadzono negocjacje;
 - 6) kryterium oceny ofert;
 - 7) informację o złożonych ofertach;
 - 8) informację z wyboru ofert;
 - 9) termin realizacji umowy;
 - 10) informację o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem unieważnienia;
 - 11) wskazanie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania.
2. Protokół może zawierać również inne informacje istotne dla przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia (np. informacje o poprawieniu omyłek w ofercie lub informacje o uzupełnianiu dokumentów albo wyjaśnieniach składanych przez Wykonawców, informacje o przeprowadzonej negocjacji ceny).
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania Wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

Przechowywanie protokołu

§ 27

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
2. Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

Udostępnianie protokołu

§ 28

Protokół i oferty złożone w postępowaniu nie podlegają udostępnieniu.

XI. UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH PODPROGOWYCH

Forma umowy, solidarna odpowiedzialność Wykonawców, okres zawarcia umowy

§ 29

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione, prowadzi do zawarcia umowy.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy, Zamawiający wzywa go do umowy lub może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może negocjować z wybranym Wykonawcą cenę umowy w celu uzyskania jeszcze korzystniejszych warunków.

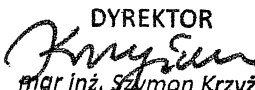
4. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.
5. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Umowy zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
8. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są:
 - 1) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 - 2) dostawy gazu z sieci gazowej;
 - 3) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 4) licencja na oprogramowanie komputerowe.
9. Do umów stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.), chyba że przepisy niniejszego regulaminu uzsp stanowią inaczej.

XII. PRZEPISY KOŃCOWE

Informacje o regulaminie § 30

1. Szczegółowe informacje na temat danego postępowania umieszcza się każdorazowo w SWZ lub warunkach zamówienia.
2. Kierownik Zamawiającego może zdecydować o udzieleniu zamówienia na odmiennych zasadach niż określone w niniejszym regulaminie. W takim przypadku przesłanki zastosowania odmiennych zasad, w szczególności sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przesłanki odrzucenia ofert, sposób wyboru najkorzystniejszej oferty reguluje każdorazowo SWZ lub warunki zamówienia.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w oparciu o niniejszy regulamin decyzje podejmowane przez Zamawiającego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.).
5. Niniejszy regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej Zamawiającego.

Zatwierdzam:

01-02-2024r. 
mgr inż. Szymon Krzyżan

.....
(data i podpis Dyrektora ZWiK w Chełmży)

Załącznik nr 1

**Regulaminu udzielania zamówień sektorowych podprogowych
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Chełmży**

Chełmża, dn. r.
Numer postępowania

PROTOKÓŁ

**z postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego podprogowego
o wartości równej lub przekraczającej równowartość kwoty 130 000 zł netto
i nie przekraczającej kwot określonych dla progów unijnych sektorowych
wskazanych w art. 3 ustawy Pzp.**

1. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia:

.....

Rodzaj zamówienia: DOSTAWA / USŁUGA / ROBOTA BUDOWLANA
(*należy wybrać odpowiednie, pozostałe wykreślić*)

Miejsce realizacji zamówienia:
(*jeśli dotyczy*)

Termin realizacji zamówienia:
(*należy uzupełnić zgodnie z dokumentami postępowania*)

Przedmiot zamówienia:
(*należy uzupełnić zgodnie z dokumentami postępowania*)

2. WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA

Szacunkowa łączna wartość zamówienia została ustalona na kwotę netto,
co stanowi równowartość euro:
(*należy uzupełnić zgodnie z notatką z czynności oszacowania wartości zamówienia*)

Oszacowania wartości zamówienia dokonano w dniu r.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzono w trybie:

Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony:

.....

4. PODMIOTY, DO KTÓRYCH ZWRÓCONO SIĘ O ZŁOŻENIE OFERTY

(jeśli dotyczy. W przypadku kiedy postępowanie prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego, zapytania ofertowego)

Zapytanie ofertowe zostało udostępnione poprzez / wysłane:
w dniu r.

5. WYKONAWCA, Z KTÓRYM PROWADZONO NEGOCJACJE

(jeśli dotyczy. W przypadku prowadzenia postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki lub w przypadku kiedy podjęto decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, lub w przypadku, gdy przeprowadzono negocjacje przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą należy dodać ten punkt oraz uzupełnić o pełne dane Wykonawcy, który został zaproszony do negocjacji):

.....
(należy wpisać pełne dane Wykonawcy)

1) Termin negocjacji r. godz.

2) Miejsce negocjacji:
(jeśli negocjacje prowadzone były stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego, należy podać dokładny adres. Jeśli negocjacje prowadzone były przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, należy zmodyfikować odpowiednio treść)

3) Osoby uczestniczące w negocjacjach
(należy wymienić wszystkie osoby uczestniczące w negocjacjach):

Zamawiający

Wykonawca

4) Ustalenia stron

.....

6. KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający zastosował kryteria oceny:

.....
(należy uzupełnić zgodnie z dokumentami postępowania)

W przypadku zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki nie stosujemy kryteriów oceny ofert.

7. ZŁOŻONE OFERTY *(jeśli dotyczy)*

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia przeprowadzono w trybie:

.....

Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godzinie

W przedmiotowym postępowaniu złożonych zostało ofert *(należy podać ilość)*

Firmy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz ceny:

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres Wykonawcy	Cena netto / brutto
1.		

8. WYBÓR OFERTY *(jeśli dotyczy)*

Za najkorzystniejszą ofertę uznano ofertę złożoną przez:

.....

Wykonawca, który złożył ofertę, spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania, a jego oferta nie podlega odrzuceniu. Treść złożonej oferty jest zgodna z treścią specyfikacji warunków zamówienia oraz spełnia postawione przez Zamawiającego warunki i wymagania.

Uzasadnienie wyboru:

Na podstawie określonych w specyfikacji warunków zamówienia kryteriów wyboru ofert:

cena – waga %,
..... – waga %

(należy uzupełnić odpowiednio do określonych w dokumentach postępowania kryteriów oceny ofert – wyłącznie cena lub cena i inne kryterium / kryteria)

powyższej ofercie przyznano najwyższą liczbę punktów – 100.

9. TERMIN REALIZACJI UMOWY *(jeśli dotyczy)*

.....

10. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA *(jeśli dotyczy)*

Postępowanie zostało unieważnione w dniu r.

Uzasadnienie prawne:

Uzasadnienie faktyczne:

11. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

1.

12. ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią niniejszego protokołu są następujące załączniki:

1) Notatka z oszacowania wartości zamówienia z dnia r. .

- 2) Dokumenty postępowania, np. Specyfikacja Warunków Zamówienia, zapytanie ofertowe, zaproszenie do negocjacji itp.
(wpisać odpowiednio do zastosowanego trybu i przygotowanych dokumentów postępowania)
- 3) Oferty Wykonawców / protokół z negocjacji z zaproszonym Wykonawcą.
(w zależności od trybu prowadzonego postępowania)
- 4) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty / unieważnienie postępowania.
(załączyć właściwe)
- 5) Umowa.
(jeśli została zawarta)
- 6) Inne dokumenty, jeżeli są związane z postępowaniem.

Do protokołu należy załączyć wszystkie załączniki oraz całą korespondencję prowadzoną z Wykonawcami w toku prowadzonego postępowania.

Protokół podlega modyfikacji w zależności od przebiegu prowadzonego postępowania.

Protokół sporządził

.....
(data i podpis pracownika komórki merytorycznej)

Zatwierdzam wybór Wykonawcy

.....
(data i podpis Dyrektora ZWiK w Chełmży)