Załącznik do Zarządzenia nr 4/2013 z dnia 21.10.2013 r.
Dyrektora Zarządu MPWiK Sp. z o.o. w Lęborku

Regulamin udzielania zamówień przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lęborku, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29-01-2004 Prawo zamówień publicznych, (Tekst Jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113 poz. 759 ze zmianami)

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień stanowiących zamówienia w myśl art. 132 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (t.j. Dz. U. Nr 113 poz. 759 z póź. zm. z 2010 roku.).

CZĘŚĆ I

Zasady i tryb udzielania zamówień do 14.000 euro

§1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Lęborku, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro zwanych dalej „zamówieniami".

2. Wartością zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) ustalone przez zamawiającego przed wszczęciem postępowania z należytą starannością w oparciu o cenowe rozeznanie rynku.

3. O sposobie ustalenia wartości szacunkowej decyduje wnioskodawca (komórka merytorycznie odpowiedzialna za realizację zamówienia), biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia.

§ 2

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty 5.000 euro prowadzone jest przez wnioskodawcę chyba, że Dyrektor Zarządu postanowi inaczej (pod warunkiem, że jego udzielenie nie prowadzi do podziału zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego Regulaminu).

2. W przypadku prowadzenia postępowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 przy wartości zamówienia do równowartości 300 Euro, nie stosuje się procedur regulaminu. Wnioskodawca lub pracownik NZ dokonuje opisania faktury z uzasadnieniem zamówienia i wyboru wykonawcy.

3. W przypadku prowadzenia postępowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 przy wartości zamówienia powyżej równowartości 300 do 1.000 EURO wnioskodawca powinien złożyć wniosek do Dyrektora Zarządu zawierający:

1) opis przedmiotu zamówienia wraz z oszacowaniem wartości,
2) propozycję wyboru wykonawcy wraz z potwierdzeniem uzyskania informacji (wydruk z cennika, wydruk z katalogu internetowego, notatka z rozpoznania cen w placówkach sieci detalicznych i hurtowych)

4. W przypadku prowadzenia postępowania, o którym mowa w § 2 ust. 1 przy wartości zamówienia powyżej równowartości 1.000 do 5.000 EURO wnioskodawca powinien złożyć wniosek do Dyrektora Zarządu zawierający:

   1) opis przedmiotu zamówienia wraz z oszacowaniem wartości zamówienia,
   2) propozycję wyboru wykonawcy wraz z potwierdzeniem uzyskania informacji i ceny ofertowej (korespondencja mailowa wysłana na adres Spółki, fax wysłany na adres Spółki, notatka z rozmowy i negocjacji cenowych)

5. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 5.000 euro lecz nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro prowadzone jest przez Dział Planowania Rozwoju i Logistyki symbol — NR.

6. W przypadku prowadzenia postępowania, o którym mowa w § 2 ust 1, wnioskodawca winien złożyć wniosek do Dyrektora Zarządu zawierający:

   1) opis przedmiotu zamówienia,
   2) oszacowanie wartości zamówienia
   3) propozycję wyboru wykonawcy wraz z ustaleniami wynikającymi z § 4 regulaminu

7. Wzór wniosku, na opisane powyżej postępowania stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 3

1. Udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 2 Regulaminu wymaga:

   1) sporządzenia wniosku o udzielenie zamówienia
   2) przeprowadzenia procedury wyboru wykonawcy
   3) sporządzenia pisemnego zamówienia lub umowy

2. Jeżeli wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 5.000 euro należy przeprowadzić procedurę uproszczoną chyba, że Dyrektor Zarządu postanowi inaczej. Procedura uproszczona przy zamówieniach powyżej równowartości 300 euro i nie przekraczającej 1.000 euro polega na rozpoznaniu rynku w oparciu o dostępne katalogi, cenniki oraz rozpoznania cen w placówkach sieci detalicznych i hurtowych.

   Procedura uproszczona przy zamówieniach powyżej równowartości 1.000 euro i nie przekraczających 5.000 euro polega na rozpoznaniu rynku w oparciu o korespondencję mailową wysłaną na adres Spółki, fax wysłany na adres Spółki, notatkę z rozmowy i negocjacji cenowych, notatkę z analizy zebranych ofert.

W tym przypadku wnioskodawca winien:

1) złożyć wniosek do Dyrektora Zarządu z podaniem celowości wydatku
2) przeprowadzić rozeznanie rynkowe ze wskazaniem wykonawcy
3) sporządzić zlecenie / umowę z zastrzeżeniem ust. 5 i 6

3. W przypadku, gdy wniosek dotyczy zakupu materiałów lub usług ogólnie dostępnych i prowadzenie procedury nie wymaga specjalistycznej wiedzy, wnioskodawca może wnioskować o przeprowadzenie rozeznania rynkowego wraz ze wskazaniem wykonawcy oraz sporządzenia zlecenia/umowy przez pracownika zaopatrzenia NZ

4. Treść zlecenia musi zawierać podstawowe ustalenia t.j. przedmiot, wynagrodzenie, termin wykonania, sposób wykonania i odbioru, sposób rozliczeń i terminy płatności.

5. Zakupy materiałów i usług o równowartości 300 euro dokonywane w placówkach sieci detalicznej i hurtowej nie wymagają sporządzenia zlecenia i mogą być dokonywane przez kierownika działu lub pracownika działu NZ.

6. Drobne zakupy materiałów i usług do kwoty o równowartości 300 euro dokonywane w placówkach sieci detalicznej i hurtowej przeznaczone na cele eksploatacyjne, inwestycyjne, remontowe i awaryjne oraz administracyjno-biurowe nie wymagają stosowania procedur wynikających z regulaminu. Mogą być dokonywane przez kierownika działu lub pracownika NZ

7. Jeżeli wartość przedmiotu zamówienia przekracza równowartości 5.000 euro i nie przekracza równowartości 14.000 euro obowiązuje procedura opisana w § 4 i 5.

§ 4

1. Procedura wyboru wykonawcy polega na rozeznaniu rynku potencjalnych wykonawców.

2. Rozeznanie rynku polega na uzyskaniu od co najmniej trzech wykonawców informacji o oferowanych przez nich warunkach wykonania zamówienia z zastrzeżeniem ust.3.

3. Jeżeli uzyskanie informacji od trzech wykonawców jest niemożliwe, gdyż nie odpowiedzieli na zapytanie, można poprzestać na uzyskaniu informacji nawet od jednego wykonawcy.

4. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest pismo, faks lub e-mail od wykonawcy kierowany adres Spółki, notatka służbowa z przeprowadzonej rozmowy, negocjacji. Dokumenty te powinny wskazywać nazwę i adres wykonawcy, przedmiot zamówienia, warunki wykonania zamówienia a w szczególności cenę, a także nazwisko osoby udzielającej informacji lub adres mailowy i numer faksu z którego prowadzona była korespondencja.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji z zaproszonymi wykonawcami.

6. Zamówienia należy udzielić wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji

zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę, jak i inne kryteria tj. funkcjonalność, jakość, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności, terminy wykonania, właściwości wykonawcy itp.

7. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania, gdy ze względu na charakter zamówienia uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy.

§ 5

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, Dyrektor Zarządu może powołać komisję, jako zespół pomocniczy do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz do badania i oceny ofert i określić organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji.

2. Dyrektor Zarządu powołuje i odwołuje członków komisji.

3. Komisja składa się z co najmniej dwóch osób.

§ 6

1. Umowy o zamówienie wymagają dla swojej ważności formy pisemnej i powinny zawierać wszelkie istotne dla zamawiającego okoliczności związane z realizowaniem zamówienia takie jak: przedmiot, wartość, termin wykonania, sposób wykonania i odbioru, sposób określenia wynagrodzenia, sposób rozliczeń i terminy płatności, przewidywane kary umowne, gwarancje i rękojmię. Treść umowy powinna zabezpieczać interesy zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Umowy sporządza się w 4 egz. Umowy powinny być parafowane przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie, wnioskodawcę oraz sprawdzone pod względem formalno-prawnym (jeden egz. Umowy, otrzymuje wykonawca, trzy zamawiający - z których dwa dołącza się do dokumentacji prowadzonego postępowania, a trzeci przekazuje Głównemu Księgowemu.

§ 7

Zamówienia których wartość stanowi równowartość przekraczającą 5.000 euro a nie przekracza 14.000 euro może realizować dział NR w następującym zakresie:

1. Roboty budowlane inwestycyjne i remontowe zlecane na zewnątrz zgodnie z planem inwestycyjnym i remontowym oraz wynikające z bieżących potrzeb spółki.

2. Materiały budowlane przeznaczone do zadań inwestycyjnych i zadań remontowych zawartych w planie oraz wynikających z bieżących potrzeb spółki.

3. Uzupełnienia magazynowe w materiały z przeznaczeniem jak w pkt. 2.

4. Zakup paliwa.

5. Zamówienia usług zewnętrznych a w szczególności: koncepcji, projektów, obsługi geodezyjnej, obsługi ochrony mienia, obsługi informatycznej, obsługi serwisowej oraz innych usług zamówionych przez kierowników, każdorazowo w uzgodnieniu z Dyrektorem Zarządu.

§ 8

Zamówienia, których wartość nie przekracza 5.000 euro może realizować pracownik zaopatrzenia NZ w szczególności:

1. Zakup materiałów i środków trwałych oraz zakupy związane z bieżącą działalnością spółki:
   - materiały podstawowe i branżowe związane z bieżącą eksploatacją, remontami, utrzymaniem budynków oraz infrastruktury wodnokanalizacyjnej
   - uzupełnianiem stanów magazynowych
   - materiały pomocnicze przeznaczone na cele ogólne, związane z potrzebami biurowymi, administracyjno-gospodarczymi itp.
   - części zamienne i części zapasowe do środków transportu, maszyn i urządzeń
   - smary i oleje do celów konserwatorskich i użytkowe
   - zakup narzędzi, przyrządów i urządzeń
   - zakup sprzętu przeciwpożarowego i obrony cywilnej
   - zakup sprzętu bhp, oraz sprzętu ochrony osobistej i odzieży ochronnej
   - zamówienie usług z zakresu konserwacji sprzętu biurowego, naprawa w/w sprzętu, usługi ksero i drukarskie
   - zamówienie usług z zakresu bhp i p.poż. jak:
     1) badania warunków pracy
     2) atestacje sprzętu i wyposażenia
     3) dostawa posiłków profilaktycznych oraz napoi (w tym mleko).
     4) środki czystości

2. Materiały uzupełniające inwestycyjne w zakresie w/w kwoty.

§ 9

1. W przypadku pojawienia się niskiego stanu magazynowego w zakresie poszczególnego asortymentu Magazynier, zobowiązany jest poinformować na piśmie odpowiedzialnego kierownika oraz swojego przełożonego.

2. Kierownik odpowiedzialny merytorycznie zobowiązany jest do złożenia wniosku o zakup asortymentu, o którego minimalnym zapasie został poinformowany.

CZĘŚĆ II

Zasady i tryb udzielania zamówień stanowiących zamówienia w myśl art. 132 Ustawy z dnia 29.01.2004 Prawo Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej przekraczającej, wyrażoną w złotych równowartość 14.000 euro i jednocześnie nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie Art. 11 Ust. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Rozdział 1

Zasady udzielania zamówień

§ 10

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

2. W dokumentacji projektowej i Specyfikacji Przetargowej Zamawiający określa na podstawie własnych doświadczeń eksploatacyjnych: wymagany standard, rozwiązania techniczne i materiałowe, technologię, parametry użytkowe, a w szczególności, gdy jest to uzasadnione względami technologicznymi stosowanymi w Spółce również producenta.

3. Zamawiający może dopuścić zastosowanie w ofercie przetargowej urządzeń i materiałów równoważnych za które uznane będą wyłącznie te, dla których zostaną wiarygodnie potwierdzone parametry techniczne, technologiczne, użytkowe i materiałowe takie same lub lepsze od projektowanych lub wymaganych w Specyfikacji Przetargowej. Decydujące zdanie w sprawie uznania równoważności ma projektant i służby eksploatacyjne Zamawiającego. Nie dopuszcza się konieczności przeprojektowania w celu zastosowania rozwiązań równoważnych a ocena dotyczy wszystkich parametrów zawartych w dokumentacji projektowej oraz danych technicznych urządzeń, instalacji itd.

4. W ofercie przetargowej należy nazwać jednoznacznie proponowane materiały, wyroby, urządzenia lub technologie oraz podać ich producenta. Proponowane przez Wykonawcę materiały i urządzenia muszą odpowiadać wymaganiom dokumentacji projektowej i Specyfikacji Przetargowej.

5. Do wykonania zamówienia Wykonawcy zobowiązani są użyć materiałów i urządzeń nowych, w gatunku I, zakupionych u renomowanych producentów, gwarantujących najwyższą jakość, o parametrach technicznych i jakościowych nie gorszych niż określone w dokumentacji projektowej i Specyfikacji Przetargowej.

6. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Ograniczenie tej zasady określają ustawy. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert albo w terminie przystąpienia do negocjacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.

8. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony i ograniczony, dopuszczalne jest również udzielenie zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę oraz zamówienia z wolnej ręki.

9. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje Zamawiający. Wyboru trybu dokonuje się na podstawie dokumentów wewnętrznych – kosztorysy, przedmiary, wniosek z merytorycznym uzasadnieniem. Wnioskodawca przedkłada propozycje trybu w którym można przeprowadzić postępowanie wraz z uzasadnieniem

10. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość udzielenia zamówień dodatkowych lub uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki, których wartość nie przekroczy 50% wartości zamówienia podstawowego.

11. Postępowanie o udzielnie zamówienia rozpoczyna się złożeniem wniosku do Dyrektora Zarządu. Wniosek składa właściwy kierownik lub pracownik samodzielny. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§11

Zamawiający uprawniony jest do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania

§ 12

1. Komisję przetargową dla każdego postępowania o którym mowa w § 9. wyznacza Dyrektor Zarządu.

2. Komisja składa się z co najmniej trzech osób w tym przewodniczącego, sekretarza, członka i może mieć charakter stały lub doraźny.

3. Przewodniczący kieruje pracami Komisji, a w szczególności:
   - wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz je prowadzi;
   - nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.

§13

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:

1) przygotowuje ogłoszenie, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, specyfikację przetargową, zaproszenie do udziału w postępowaniu, odpowiedzi na zapytania które wpłynęły od wykonawców;
2) dokonuje otwarcia, analizy i oceny ofert/ wniosków, przeprowadza negocjacje;
3) sporządza pisma w trakcie postępowania: żąda wyjaśnień dotyczących oferty/ wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub jej uzupełnienia, zawiadamia o wyniku postępowania, o odrzuceniu ofert, unieważnieniu postępowania;
4) sporządza protokół z postępowania który zawiera co najmniej:
a) opis przedmiotu zamówienia;
b) informacje o trybie udzielania zamówienia;
c) informacje o wykonawcach;
d) cenę i istotne elementy oferty;
e) informacje o odrzuceniu ofert, zamknięciu postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert, unieważnieniu postępowania;
f) wskazanie wybranej oferty lub ofert.

3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. W przypadku gdy któryś z członków komisji nie może złożyć podpisu, zaznacza się to w protokole z podaniem przyczyny.

§ 14

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością lub wartość kosztorysowa.

2. Przewidując udzielenie zamówień dodatkowych i uzupełniających przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień dodatkowych i uzupełniających.

3. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 15

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie § 16 regulaminu,

2) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

3) posiadają wiedzę i doświadczenie,

4) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

6) oferują dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniające wymagania określone przez zamawiającego,

2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o których mowa w ust. 1 zamawiający może żądać oświadczeń lub dokumentów.

3. Zamawiający może żądać następujących dokumentów:

   1) potwierdzających upoważnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania w szczególności zezwoleń lub licencji,

   2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru z centralnej ewidencji działalności gospodarczej lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

   3) aktualnego zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

   4) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

   5) sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów (np. zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu) określających obroty oraz zobowiązania i należności za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,

   6) wykazu zrealizowanych zadań w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i zbliżoną wartością zadaniom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich zakresu i wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że zadania te zostały wykonane należycie; Z załączonych referencji musi jasno wynikać zakres rzeczowy oraz wartość robót, które zostały wykonane przez Wykonawcę,

   7) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności. Do wykazu

należy załączyć kopię posiadanych uprawnień budowlanych oraz kopię zaświadczeń o wpisie do właściwej izby samorządu zawodowego i informację o podstawie do dysponowania tymi osobami,

8) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (ponad ubezpieczenie OC imienne projektantów wynikające z przynależności do Izby),

4. Dokumenty składane są w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność"). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

5. Zamawiający może żądać także innych dokumentów nie wymienionych w ust. 3, jeżeli jest to uzasadnione prowadzonym postępowaniem.

6. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez zamawiającego lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji przetargowej. Wykonawca może skierować zapytanie najpóźniej siedem dni przed wyznaczonym terminem składania ofert. Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieszcza na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania.

§ 16

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej , jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5 %wartości zrealizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,

2) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał lub wypowiedział umowę albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia, albo odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5 % wartości umowy,

3) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony

prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenie wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,

4) wykonawców, którzy zalegają z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

5) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

6) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

7) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

8) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

9) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

10) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

11) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 14 Regulaminu,

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy :

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych osób w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,

2) złożyli nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,

3) nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub złożone dokumenty zawierały błędy z zastrzeżeniem § 28 Ust. 1 Regulaminu,

4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

3. Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada specyfikacji przetargowej,

2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,

3) wykonawca w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie oferty,

4) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

4. W celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwraca się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający oceniając wyjaśnienia bierze pod uwagę obiektywne czynniki cenotwórcze mające wpływ na cenę zaproponowaną przez danego wykonawcę.

5. Zamawiający zawiadamia wykonawcę o wykluczeniu podając przyczynę wykluczenia oraz o odrzuceniu oferty.

§17

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanawiając w tym celu pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

2. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

3. W przypadku składania wniosku wspólnego dla udokumentowania wykonania wymaganych robót budowlanych należy złożyć jeden dokument wspólny. Przy czym z załączonego do zestawienia wymaganego dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie robót (referencji) musi jasno wynikać zakres rzeczowy oraz wartość robót, które zostały wykonane przez danego członka konsorcjum, nawet gdy dotyczą one występowania danego wykonawcy w innym konsorcjum.

4. Warunki, jakie spełniać muszą wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz sposób ich oceny, określa zamawiający wszczynając postępowanie o udzielenie takiego zamówienia w Specyfikacji Przetargowej.

§18

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oferty wykonawców wraz z załącznikami oraz pochodzące od stron postępowania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane są w formie pisemnej. W przypadkach wskazanych przez zamawiającego dopuszczalne jest przekazanie wskazanych dokumentów faksem oraz drogą elektroniczną.

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§19

1. Miejscem wskazanym dla wykonawców do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowania i ofert jest sekretariat spółki - przy ul. Pionierów 2 w Lęborku.

2. Sekretariat przyjmuje oferty, według kolejności wpływu nadając im numer oraz datę i godzinę wpływu.

3. Sekretariat przechowuje wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i oferty do czasu ich otwarcia, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.

§ 20

1. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia sporządza się protokół zawierający co najmniej:
   1) opis przedmiotu zamówienia;
   2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
   3) informacje o wykonawcach;
   4) cenę i inne istotne elementy ofert;
   5) wskazanie wybranej oferty.
   6) informacje o odrzuceniu oferty, zamknięciu postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert lub o unieważnieniu postępowania

2. Oferty, wnioski, opinie biegłych oraz wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i wykonawców stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w ust. 1.

§ 21

W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie przewiduje się odwołań i sprzeciwów.

Rozdział 3

Przetarg nieograniczony i ograniczony

§22

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

2. *Przetarg ograniczony – to tryb, w którym w odpowiedzi na ogłoszenia o zamówieniu wykonawcy składają wnioski o dopuszczeniu do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do ich składania*

3. Wszczęcie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego sektorowego następuje wraz z ogłoszeniem o zamówieniu.

4. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego.

5. W ogłoszeniu o przetargu nieograniczonym lub ograniczonym należy określić przedmiot zamówienia, termin i miejsce do składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, termin i miejsce otwarcia ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wysokość wymaganego wadium, miejsce w którym wykonawca może uzyskać dodatkowe informacje.

§23

6. Termin składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu będzie tak wyznaczony, aby umożliwić wykonawcom przygotowanie i złożenie oferty/wniosku. Dlatego, nie powinien być on krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 40 dni kalendarzowych od zamieszczenia ogłoszenia.

7. Przed upływem terminu do złożenia oferty/wniosku, wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę/wniosek, składając na piśmie stosowne oświadczenie lub nową ofertę/wniosek.

§ 24

1. Podstawowym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena. Zamawiający może wprowadzić dodatkowe kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli będzie to uzasadnione jego potrzebami, interesem lub specyfiką zamówienia. Dodatkowymi kryteriami wyboru oferty najkorzystniejszej są w szczególności: jakość, parametry techniczne, koszty eksploatacji, okres gwarancji, termin wykonania zamówienia.

2. W przetargu ograniczonym ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie polegała na weryfikacji złożonych dokumentów przy zastosowaniu formuły: spełnia/ nie spełnia. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w §17 pkt. 3 dodatkowo punktowana będzie ilość robót umieszczonych w wykazie wykonanych robót budowlanych spełniająca warunki udziału w postępowaniu. W sytuacji gdy dwóch lub więcej wykonawców wykaże się tą samą ilością robót brana pod uwagę będzie sumaryczna wartość tych robót.

§ 25

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.

2. Wadium w pieniądzu wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

3. Wysokość wadium ustala zamawiający z zastrzeżeniem, iż nie może przekroczyć 3% szacowanej wartości zamówienia.

4. Jeżeli zamawiający dopuszcza w postępowaniu składanie ofert częściowych, wysokość wadium określa się oddzielnie dla każdej części.

5. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub gwarancjach bankowych.

6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lęborku.

7. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta, zostanie uznana za odrzuconą.

8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta został wybrana jako najkorzystniejsza.

9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienie było wymagane.

10. Zamawiający zwraca wadium wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

11. 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.

12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
    1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
    2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeśli było wymagane,
    3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 26

1. W celu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zamawiający przygotowuje specyfikację przetargową. W przypadku postępowania w trybie przetargu ograniczonego zamawiający przygotowanie specyfikacji poprzedza sporządzeniem wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

2. W przypadku przetargu ograniczonego zamawiający zaprasza do składania ofert tylko wykonawców, którzy złożyli wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie nie mniejszej niż 5 i nie większej niż 10.

3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w pkt. 2 zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków.

4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w pkt. 2 zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.

5. W treści Specyfikacji Przetargowej zamawiający wskazuje co najmniej:
    1) firmę (nazwę) oraz adres zamawiającego.
    2) tryb udzielenia zamówienia.
    3) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Pzp. wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Pzp.
    4) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych.
    5) opis przedmiotu zamówienia.
    6) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składnie ofert częściowych.
    7) informację o przewidywanych zamówieniach dodatkowych lub/i uzupełniających, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.
    8) termin wykonania zamówienia.

9) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków.
10) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy oraz o możliwości wzywania w tym zakresie do wyjaśnień i uzupełnienia.
11) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów wraz z wskazaniem numeru faksu, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się i składanie dokumentów za pomocą faksu.
12) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
13) wymagania dotyczące wadium.
14) termin związania ofertą.
15) opis sposobu przygotowywania ofert.
16) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
17) informację o możliwości zmiany lub wycofania oferty.
18) opis sposobu obliczenia ceny.
19) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.
20) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
21) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
22) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli zamawiający będzie wymagał zabezpieczenia).
23) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, projekt umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach, wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności.
24) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.
25) zastrzeżenie, że wykonawcy nie przysługują w postępowaniu możliwość odwołania i sprzeciwu.

§ 27

1. Zamawiający zamieszcza wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub Specyfikację Przetargową na swojej stronie internetowej wraz z ogłoszeniem o zamówieniu.

2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub specyfikacji przetargowej. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji przetargowej wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 7 dni kalendarzowych przed terminem składania ofert/ wniosków. Wyjaśnienia do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz specyfikacji przetargowej zamieszcza się na stronie internetowej, na której został zamieszczony przetarg.

3. Nie udziela się ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji przetargowej. Dokonaną modyfikację z odpowiednią informacją zamieszcza się na stronie internetowej, na której zamieszczono przetarg.

5. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji przetargowej niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert a informację o tym zamieszcza na stronie internetowej.

6. Jeżeli zmiana treści specyfikacji przetargowej prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie internetowej.

§ 28

1. Wykonawca w ofercie może zastrzec, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec jednakże następujących informacji: nazwy (firmy) oraz adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie, a także informacji zawartych w dokumentach, które stanowić będą podstawę do kryterium oceny ofert.

2. Z zawartością ofert/ wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert/ wniosków.

3. Otwarcie ofert/ wniosków jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert/ wniosków, jest dniem ich otwarcia.

4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Podczas otwarcia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu podaje się tylko nazwy oraz adresy wykonawców.

§ 29

1. W toku badania i oceny oferty/ wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zamawiający może wzywać wykonawców do:

    1) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert/ wniosków oraz załączonych do nich dokumentów;
    2) uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli nie zostały załączone do oferty/ wniosku lub jeżeli załączone do oferty/ wniosku zawierają błędy, wyznaczać termin na ich uzupełnienie pod rygorem pominięcia oferty/ wniosku przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej/ wniosku (dotyczy to także sytuacji niepodpisania oferty/ wniosku lub niewłaściwego jej podpisania).

2. Zamawiający nie wzywa wykonawców do wniesienia wadium, jeżeli nie zostało ono wniesione zgodnie z wyznaczonymi wymogami.

3. Zamawiający informuje wykonawców, o poprawieniu oczywistych omyłek rachunkowych.

§ 30

O dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej zamawiający powiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zawiadamia poprzez zamieszczenie ogłoszenia na swojej stronie internetowej.

Rozdział 4

Negocjacje bez ogłoszenia

§ 31

1. *Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.*

2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

   1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego nie wpłynęły żadne oferty lub też z powodu błędów wszystkie złożone oferty nie podlegały dalszemu rozpatrzeniu i badaniu przez zamawiającego w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.

   2) przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane, które ze względu na swoją specyfikę lub specjalistyczny charakter mogą być wykonane tylko przez wyspecjalizowanych, znanych zamawiającemu wykonawców.

   3) ze względu na skomplikowany charakter swoich potrzeb, zamawiający nie może precyzyjnie określić przedmiotu zamówienia.

   4) ze względu na złożoność przedmiotu zamówienia, w drodze negocjacji możliwe jest uzyskanie przez zamawiającego optymalnych warunków realizacji zamówienia przez wykonawcę (w szczególności dotyczy to sytuacji jednoczesnego negocjowania wymagań techniczno-jakościowych, warunków cenowych, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji, terminu zapłaty) lub uzyskania świadczeń dodatkowych związanych z przedmiotem zamówienia.

§ 32

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, wysyłając zaproszenie do negocjacji skierowane do co najmniej dwóch wykonawców.

2. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
   1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;

2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Pzp. wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Pzp.,
3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień;
4) określenie przedmiotu zamówienia;
5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
6) informację o istotnych postanowieniach umowy lub wzór umowy wraz ze wskazaniem, które postanowienia podlegają negocjacjom wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz informacje o wymaganiach wobec wykonawcy, dokumentach, które musi przedłożyć i wymaganiach, jakie musi spełniać;
8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
9) miejsce i termin spotkania wyznaczonego w celu prowadzenia rokowań przez strony;
10) informację o konieczności potwierdzenia przystąpienia do negocjacji i przybycia na spotkanie w celu prowadzenia rokowań, pod rygorem możliwości odmowy przystąpienia do negocjacji z wykonawcą, który potwierdzenia takiego nie dokonał;
11) zastrzeżenie poufności negocjacji;
12) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie negocjacji bez ogłoszenia w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.

§ 33

1. W negocjacjach uczestniczą ze strony zamawiającego osoby wskazane przez zamawiającego, ze strony wykonawcy osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie objętym rokowaniami.

2. Jeżeli zamawiający widzi możliwości korzystnego dla siebie wynegocjowania warunków zamówienia, może wielokrotnie zapraszać jednego lub kilku wykonawców na spotkania w celu prowadzenia rokowań przez strony.

3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić bez zgody drugiej strony informacji technicznych i handlowych objętych negocjacjami.

4. Z przebiegu negocjacji z każdym z wykonawców sporządza się odrębny protokół, który jest jawny jedynie dla zamawiającego i wykonawcy, z którym oddzielne negocjacje były prowadzone.

§ 34

1. Negocjacje kończą się wyborem wykonawcy, z którym zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia, lub – w przypadku gdy z żadnym z wykonawców zamawiający nie dojdzie do porozumienia – zawiadomieniem wszystkich wykonawców biorących udział w negocjacjach o zakończeniu negocjacji bez wyboru wykonawcy.

2. W przypadku dokonania wyboru wykonawcy, zamawiający zawiadamia o tym fakcie wykonawcę, z którym zamierza zawrzeć umowę, chyba że informacja w tym zakresie została już jemu udzielona w trakcie negocjacji i zamieszczona w protokole z negocjacji. Pozostali

wykonawcy biorący udział w negocjacjach zostają zawiadomieni przez zamawiającego o dokonaniu wyboru innego wykonawcy ze wskazaniem jego firmy.

Rozdział 5

Zapytanie o cenę

§ 35

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia.

§ 36

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.

§ 37

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zapytania o cenę jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena.

§ 38

Termin składania ofert powinien być tak wyznaczony aby umożliwić wykonawcom przygotowanie i złożenie oferty. Nie powinien być on jednak krótszy niż 7 dni kalendarzowych od wysłania zaproszeń do złożenia oferty pocztą, faksem lub drogą elektroniczną.

§ 39

1. Zaproszenie do złożenia oferty zawiera co najmniej:

   1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
   2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Prawa Zamówień Publicznych wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Prawa Zamówień Publicznych,
   3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień,
   4) określenie przedmiotu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
   5) termin wykonania zamówienia,
   6) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy oraz o możliwości wzywania w tym zakresie do wyjaśnień i uzupełnienia,

7) wzór umowy wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności,
8) wskazanie ceny jako jedynego kryterium oceny ofert,
9) termin związania ofertą,
10) opis sposobu przygotowywania ofert,
11) miejsce oraz termin składania ofert,
12) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie zapytania o cenę w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.

2. Zaproszenie do złożenia oferty wysyłane jest pocztą, faksem lub drogą elektroniczną. Zaproszenie do składania ofert wysyłane jest do wszystkich wykonawców jednocześnie i w ten sam sposób. Zamawiający prosi wykonawcę o zwrotne potwierdzenie otrzymania zaproszenia.

§ 40

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, którą może wycofać przed upływem terminu do składania ofert, jednakże nie może jej zmienić. Zmianę oferty uważa się za jej wycofanie.

2. Postępowanie prowadzone jest nawet jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta.

§ 41

1. Wzór umowy będący załącznikiem do zaproszenia do złożenia oferty co do zasady nie podlega żadnym zmianom.

2. Zawierając umowę z wykonawcą, zamawiający może odstąpić od zasady wyrażonej w ust. 1 jedynie w następujących przypadkach:

1) wprowadzona zmiana jest korzystna dla zamawiającego;
2) zmiana nie dotyczy istotnych postanowień umowy i dotyczy jedynie kwestii nieistotnej z punktu widzenia interesów zamawiającego.

§ 42

1. Po upływie terminu składania ofert zamawiający dokonuje ich otwarcia, badania i oceny.

2. Otwarcie następuje jawnie. Z czynności otwarcia ofert sporządza się protokół dla wszystkich uczestników postępowania., w którym podawana jest nazwa wykonawcy oraz zaoferowana cena, protokół jest jawny.

3. W toku badania i oceny oferty zamawiający może wzywać wykonawców do:

1) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz załączonych do nich dokumentów;
2) uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli nie zostały załączone do oferty lub jeżeli załączone do oferty zawierają błędy, wyznaczać termin na ich uzupełnienie pod rygorem pominięcia oferty przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej (dotyczy to także sytuacji niepodpisania oferty lub niewłaściwego jej podpisania).

§ 43

1. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę zamówienia.

2. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia wskazując firmę wykonawcy, którego oferta została wybrana oraz zaoferowaną przez niego cenę.

Rozdział 6

Zamówienie z wolnej ręki

§ 44

1. *Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.*

2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

   1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być wykonane tylko przez jednego wykonawcę;

   2) w dwóch postępowaniach prowadzonych uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego/ograniczonego lub zapytania o cenę nie wpłynęły żadne oferty lub też z powodu błędów wszystkie złożone oferty nie podlegały dalszemu rozpatrzeniu i badaniu przez zamawiającego w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej;

   3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, czego zamawiający nie mógł wcześniej przewidzieć;

   4) zamówienie związane jest z uprzednio udzielonym zamówieniem, przy czym udzielenie go innemu wykonawcy wymagałoby poniesienia przez zamawiającego niewspółmiernie wysokich kosztów w stosunku do kosztów jakie związane będą z udzieleniem zamówienia z wolnej ręki temu samemu wykonawcy;

   5) zamawiający uprzednio udzielił już zamówienia temu samemu wykonawcy na taki sam lub podobny przedmiot zamówienia, przy czym zamówienie to było wykonane w sposób należyty i odpowiadający potrzebom zamawiającego a proponowane wynagrodzenie lub cena nie odbiega od rynkowych;

6) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;

7) w przypadkach uzasadnionych rzeczywistym interesem lub szczególnymi potrzebami zamawiającego.

§ 45

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zamówienia z wolnej ręki zapraszając wykonawcę do negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia.

2. Negocjacje mogą mieć charakter pisemny, ustny lub mieszany.

3. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:

   1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego.
   2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Pzp. wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Pzp.
   3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień.
   4) określenie przedmiotu zamówienia.
   5) termin wykonania zamówienia.
   6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz informacje o wymaganiach wobec wykonawcy, dokumentach, które musi przedłożyć i wymaganiach, jakie musi spełniać;
   7) zastrzeżenie, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności.
   8) zastrzeżenie poufności negocjacji.
   9) informację czy negocjacje mają charakter pisemny, ustny, czy też mieszany oraz czy zamawiający dopuszcza możliwość zmiany charakteru negocjacji w trakcie ich trwania.
   10) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.

4. W przypadku gdy negocjacje mają charakter ustny w zaproszeniu do złożenia oferty wskazuje się miejsce i termin spotkania wyznaczonego w celu prowadzenia rokowań przez strony. Z przebiegu spotkań sporządza się protokół.

5. W przypadku gdy negocjacje mają charakter pisemny w zaproszeniu do złożenia oferty zamieszcza się informację o istotnych postanowieniach umowy lub wzór umowy w celu uzyskania w tym zakresie stanowiska wykonawcy.

6. W przypadku gdy negocjacje mają charakter mieszany w zaproszeniu do złożenia oferty określa się sposób prowadzenia negocjacji i istotne dla sprawy informacje niezbędne w celu podjęcia przez strony rokowań.

7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić bez zgody drugiej strony informacji technicznych i handlowych objętych negocjacjami.

§ 46

1. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, jeżeli strony dojdą do porozumienia w kwestiach dotyczących wszystkich postanowień umowy.

2. W przypadku, gdy oczywiste jest, że dalsze prowadzenie negocjacji nie doprowadzi do porozumienia w kwestiach dotyczących wszystkich postanowień umowy, zamawiający odstępuje od dalszych rokowań, co winno być odnotowane w protokole z przebiegu spotkania zamawiającego z wykonawcą lub też o czym zamawiający powiadamia wykonawcę na piśmie.

CZĘŚĆ III

Rozdział 7

Realizacja inwestycji

§ 47

1. Szczegółowe zasady realizacji inwestycji określa Specyfikacja Przetargowa oraz umowa z Wykonawcą.

2. Można dopuścić zastosowanie urządzeń i materiałów równoważnych, za które uznane będą wyłącznie te, dla których zostaną wiarygodnie potwierdzone parametry techniczne, technologiczne, użytkowe i materiałowe takie same lub lepsze od projektowanych lub wymaganych przez Specyfikację Przetargową. Decydujące zdanie w sprawie uznania równoważności ma projektant i służby eksploatacyjne Zamawiającego. Nie dopuszcza się konieczności przeprojektowania w celu zastosowania rozwiązań równoważnych a ocena równoważności dotyczy wszystkich parametrów zawartych w dokumentacji projektowej oraz danych technicznych urządzeń, instalacji itd.

3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia do zatwierdzenia „Wniosku o zatwierdzenie materiałów" każdorazowo przed zabudowaniem urządzeń, materiałów, instalacji, itd. Wniosek zatwierdza z ramienia Zamawiającego – Inspektor Nadzoru Inwestorskiego danej branży oraz szef służby eksploatacyjnej Zamawiającego. Do wniosku należy załączyć niezbędne atesty, aprobaty, certyfikaty, DTR-ki, itp.

4. W przypadku zabudowy urządzeń, materiałów, instalacji, itd., dla których nie złożono „Wniosku o zatwierdzenie materiałów" lub złożony wniosek został niezatwierdzony przez Zamawiającego nastąpi wstrzymanie budowy oraz weryfikacja na koszt Wykonawcy zabudowanych urządzeń, materiałów, instalacji, itd.

5. W przypadku odstępstw od dokumentacji projektowej lub wymaganego przez Zamawiającego standardu, Wykonawca zobowiązany będzie do zabudowania na własny koszt wskazanych przez Zamawiającego elementów pod rygorem rozwiązania umowy wraz z zapłatą na rzecz Zamawiającego kary umownej, o której mowa w projekcie umowy będącej załącznikiem do SP.

Część IV

Postanowienia Końcowe

§ 48

1. Niniejszy regulamin zostaje wprowadzony w drodze zarządzenia Dyrektora Zarządu Spółki.

2. Każda zmiana ustawy Prawo zamówień publicznych i innych aktów prawnych nie mająca wpływu formalno-prawnego na niniejszy regulamin nie wymaga jego zmiany.

§ 49

1. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej.

§50

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.

§ 51

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli Regulamin nie stanowi inaczej.