Załącznik nr 1 do Zarządzenia Przewodniczącego Zarządu WZWiK Nr 21/2017
z dnia 22.01.2017 r.

Wodociągi Wałbrzych

Regulamin udzielania zamówień przez Wałbrzyski Związek Wodociągów i Kanalizacji

(dla dostaw, usług i robót budowlanych)

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Wałbrzyskiego Związku
Wodociągów i Kanalizacji
Marek Mielniczuk

Spis treści

DZIAŁ I 4
POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
Rozdział 1 4
Zakres regulacji 4
Rozdział 2 5
Definicje 5
DZIAŁ II 7
PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ 7
Rozdział 1 7
Zasady udzielania zamówień 7
Ustalenie wartości zamówienia 8
Opis przedmiotu zamówienia 9
Dialog techniczny 9
Wszczęcie procedury i udzielenie zamówienia 10
Rozdział 2 11
Zamawiający i Wykonawcy 11
Wyłączenia po stronie Zamawiającego 11
Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia 12
Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia 12
Dokumenty i oświadczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia 13
Rozdział 3 13
Dokumentacja przetargowa 13
Wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej 13
Rozdział 4 14
Tryby udzielania zamówień 14
Termin składania ofert 14
Wadium 14
Rozdział 5 15
Wybór najkorzystniejszej oferty 15
Oferty wariantowe i oferty częściowe 16
Zmiana, wycofanie, zwrot i składanie ofert 16
Termin związania ofertą 16
Otwarcie ofert 17
Wyjaśnienia treści złożonych ofert i poprawianie omyłek 17
Odrzucenia ofert 17

Rażąco niska cena 18
Kryteria oceny ofert i oferty dodatkowe 18
Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia 19
Zawarcie umowy 20
Rozdział 6 20
Dokumentowanie postępowań 20
Rozdział 7 21
Umowy ramowe 21
Rozdział 8 21
Umowy 21
Termin zawarcia umowy 21
Zakres i zmiany umowy 22
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy 22
Rozdział 9 23
Środki ochrony prawnej 23
Przepisy wspólne 23
Protest 23
Rozdział 10 25
Roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień 25
Rozdział 11 25
Plan zamówień o udzielanie zamówień 25
DZIAŁ III 25
PRZEPISY KOŃCOWE 25

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

§1

Zakres regulacji

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza się zgodnie z:
   1) **Regulaminem udzielania zamówień przez Wałbrzyski Związek Wodociągów i Kanalizacji**, zwanym dalej *Regulaminem*, dla zamówień sektorowych określonych w art. 132 aktualnie obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych tj. udzielanych w celu wykonywania działalności związanej z tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz zamówień związanych z projektami dotyczącymi 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 jeżeli:
      a) wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 418 000,00 euro dla dostaw lub usług,
      b) wartość zamówienia jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 5 225 000,00 euro dla robót budowlanych.
   2) **Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych** (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, wraz z późniejszymi zmianami), wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy:
      a) dla zamówień sektorowych określonych w art. 132 aktualnie obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych tj. udzielanych w celu wykonywania działalności związanej z tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami, zamówień związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz zamówień związanych z projektami dotyczącymi 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 jeżeli:
         - wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 418 000,00 euro dla dostaw lub usług,
         - wartość zamówienia jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 225 000,00 euro dla robót budowlanych.
      b) dla pozostałych zamówień nie będących zamówieniami sektorowymi jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000,00 euro.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
3. Kierownik Zamawiającego po podjęciu własnej decyzji lub poprzez akceptację pisemnej propozycji, w szczególności z powodu awarii lub pilnej potrzeby udzielenia zamówienia może ustalić dla zamówień sektorowych, których wartość jest niższa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 418 000,00 euro dla dostaw lub usług albo jest niższa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5 225 000,00 euro dla robót budowlanych:

1) zasady i tryb przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odmienny od przyjętego w niniejszym Regulaminie uregulowania wewnętrznego stosując:
   a) tryb negocjacyjny – zawarcie umowy w drodze negocjacji lub
   b) tryb ofertowy – zawarcie umowy przez złożenie oferty i jej przyjęcie lub
   c) wybrać i ustalić samodzielnie tryb zawieranej umowy, wprowadzając zupełnie nowy tryb, inny od wskazanych powyżej albo też dokonując modyfikacji jednego ze wskazanych powyżej trybów lub dokonać ich połączenia z możliwością ich modyfikacji.

4. Udzielenie zamówień w przypadkach, o których mowa w ust. 3, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych (jeżeli dotyczy), a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Rozdział 2

§2

Definicje

1. Użyte w Regulaminie udzielania zamówień przez WZWiK pojęcia oznaczają:
   1) **Ustawa PZP** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, zm. wraz z późniejszymi zmianami) ;
   2) **Regulamin** – należy przez to rozumieć *Regulamin udzielania zamówień przez WZWiK dla dostaw, usług i robót budowlanych*;
   3) **Zamówienie sektorowe** - należy przez to rozumieć:
      a) zamówienie udzielane w celu wykonywania działalności związanej z tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami,
      b) zamówienie związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków,
      c) zamówienie związane z projektami dotyczącymi 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.
   4) **WZWiK** - należy przez to rozumieć Wałbrzyski Związek Wodociągów i Kanalizacji w Wałbrzychu;
   5) **Zamawiający** – należy przez to rozumieć Wałbrzyski Związek Wodociągów i Kanalizacji w Wałbrzychu;
   6) **Kierownik Zamawiającego** – należy przez to rozumieć:
      a) osobę / osoby upoważnione do zarządzania i reprezentacji Wałbrzyskiego Związku Wodociągów i Kanalizacji zgodnie z odpowiednimi dokumentami lub
      b) osobę / osoby posiadające odpowiednie pełnomocnictwo / upoważnienie do wykonywania czynności objętych postanowieniami niniejszego Regulaminu, wyłącznie pod nieobecność (szkolenie, urlop, wyjazd służbowy, zwolnienie chorobowe) wszystkich osób uprawnionych, o których mowa powyżej;
   7) **Wykonawca** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
   8) **Dokumentacja przetargowa** - należy przez to rozumieć dokumentację przygotowaną przez Zamawiającego tj. : specyfikację istotnych warunków zamówienia, zaproszenie do złożenia oferty, zaproszenie do negocjacji, zapytanie ofertowe, ogłoszenie

o zamówieniu lub inne dokumenty niezbędne dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;

9) **Robota budowlana** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w aktualnym Rozporządzeniu właściwego Ministra *w sprawie wykazu robót budowlanych* wydanym na podstawie art. 2c ustawy PZP lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

10) **Obiekt budowlany** - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;

11) **Dostawa** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

12) **Usługa** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

13) **Cena** — należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915 z późniejszymi zmianami);

14) **Najkorzystniejsza oferta** - należy przez to rozumieć ofertę:
a) która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo
b) z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;

15) **Oferta częściowa** — należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią dokumentacji przetargowej, wykonanie części zamówienia;

16) **Oferta wariantowa** — należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji przetargowej, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;

17) **Postępowanie o udzielenie zamówienia** — należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia, lub — w przypadku negocjacji z wykonawcą — wynegocjowania postanowień takiej umowy;

18) **Umowa ramowa** — należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;

19) **Dialogu** – rozumie się przez to dialog techniczny unormowany przepisami Regulaminu udzielania zamówień przez WZWiK;

20) **Wartość zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia;

21) **Rażąco niska cena** - należy przez to rozumieć koszt lub cenę za całość zamówienia lub jej istotne części składowe, będące podstawą do rozliczenia wyodrębnionego elementu przedmiotu zamówienia lub skalkulowania rzeczywistego wynagrodzenia Wykonawcy budzące wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów;

22) **Awaria** - należy przez to rozumieć nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonej działalności lub operacji, w szczególności związanych z siecią wodociągową lub związanych z kanalizacją lub utratę właściwości systemów lub elementów systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych i podjęcia natychmiastowych działań zabezpieczających i naprawczych w celu przywrócenia stanu sprzed awarii;

23) **Pilna potrzeba udzielenia zamówienia** - wystąpienie okoliczności powodujących konieczność natychmiastowego udzielenia zamówienia, w celu ochrony interesu, w szczególności ochrony zdrowia i życia, bezpieczeństwa, zapobiegania szkodzie w majątku i ochronę środowiska, którego naruszenie zagrożone jest wystąpieniem nieprzewidywalnych okoliczności, a który to interes może doznać uszczerbku w przypadku zbyt długiego oczekiwania na udzielenie zamówienia a w zaistniałej sytuacji nie da się zachować terminów określonych na przeprowadzenie procedury dla trybów gwarantujących zachowanie zasady konkurencyjności określonych w Regulaminie;

24) **Pracownik samodzielnego stanowiska** – jednoosobowa komórka organizacyjna Zamawiającego podlegająca bezpośrednio pod Kierownika Zamawiającego;

25) **Cykl życia** - należy przez to rozumieć wszelkie możliwe kolejne lub powiązane fazy istnienia przedmiotu dostawy, usługi lub roboty budowlanej, w szczególności badanie, rozwój, projektowanie przemysłowe, testowanie, produkcję, transport, używanie, naprawę, modernizację, zmianę, utrzymanie przez okres istnienia, logistykę, szkolenie, zużycie, wyburzenie, wycofanie i usuwanie.

DZIAŁ II

PROCEDURA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Rozdział 1

§3

Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności, przejrzystości, racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu z zastrzeżeniem wyjątków w nim przewidzianych.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy zapewniający bezstronność i obiektywizm.
4. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są: kierownicy komórek wnioskujących, inni pracownicy w zakresie, w jakim powierzono im czynności przy udzielaniu zamówienia.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
6. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku jeżeli Wykonawca składający ofertę zamieści tylko same zastrzeżenie, że dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa a nie wykaże skutecznie, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, wówczas Zamawiający uzna te informacje za jawne. Wykazywanie przez Wykonawcę, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa po upływie terminu składania ofert zostanie uznane za nieskuteczne z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 8. Wykonawca nie może zastrzec informacji, odczytywanych podczas otwarcia ofert.

8. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie do złożenia wyjaśnień, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej, według wyboru Zamawiającego opisanego w dokumentacji przetargowej.
10. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
11. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy odpowiednio Regulaminu lub ustawy PZP nie stanowią inaczej.
12. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

§4

Ustalenie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych czy Regulaminu.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
   1) analizy cen rynkowych;
   2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
   3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy PZP.

6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
   1) zapytania 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 postępowaniach (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
7. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
8. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy PZP lub Regulaminu.

§5

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przed wszczęciem postępowania komórka wnioskująca sporządza opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wytycznych, o których mowa w niniejszym paragrafie.
2. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
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 zachodzi wyjątek, o którym mowa w ust. 5 lub 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 przypadku robót budowlanych, gdy jest to wymagane, przedmiot zamówienia opisuje się z uwzględnieniem przepisów aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane.
5. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji lub typizacji dostaw, usług lub robót budowlanych, zapewniająca utrzymanie wymaganych standardów jakościowych lub gdy specjalistyczny charakter lub specyfika zamówienia powoduje, że zamówienie to może być realizowane przez ograniczoną liczbę Wykonawców zapewniających utrzymanie wymaganych standardów jakościowych, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub jego pochodzenia (wskazanie konkretnego produktu, typu lub producenta), źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez ograniczoną liczbę Wykonawców. Dopuszcza się również opisanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub jego pochodzenia (wskazanie konkretnego produktu, typu lub producenta) w przypadku jeśli jest to uzasadnione racjonalną potrzebą Zamawiającego. Działania takie nie naruszają zasady zachowania uczciwej konkurencji.

§6

Dialog techniczny

1. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może poinformować Wykonawców o planach i oczekiwaniach dotyczących zamówienia, w szczególności może

przeprowadzić dialog techniczny, zwracając się do ekspertów, organów władzy publicznej lub Wykonawców o doradztwo lub udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do ustalenia wartości zamówienia, przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub określenia warunków umowy.

2. Dialog prowadzi się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie potencjalnych Wykonawców i oferowanych przez nich rozwiązań.
3. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia dialogu oraz o jego przedmiocie na stronie internetowej.

§7

Wszczęcie procedury i udzielenie zamówienia

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie odpowiednio wniosku lub zamówienia przez zainteresowaną komórkę wnioskującą do Kierownika Zamawiającego.
2. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 30 000,00 złotych (bez VAT) wniosek (przed zatwierdzeniem przez Kierownika Zamawiającego), o którym mowa w ust. 1 składa się do komórki ds. zamówień publicznych celem jego zaopiniowania.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
   1) opis przedmiotu zamówienia,
   2) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro, wraz ze wskazaniem podstawy oszacowania,
   3) wskazanie źródła finansowania (środki własne lub pochodzące od podmiotów zewnętrznych),
   4) cel i zasadność udzielenia zamówienia, w tym identyfikacja potrzeb udzielenia zamówienia,
   5) proponowany sposób wyboru wykonawcy.
4. Postępowania o udzielenie zamówienia, których wartość nie przekracza 30 000,00 zł (bez VAT) przeprowadzają osoby merytorycznie, odpowiednio zainteresowane realizacją danego zamówienia, stosownie do podziału zadań i obowiązków wynikających w szczególności z obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego WZWiK tj. :
   1) kierownicy komórek organizacyjnych lub wyznaczeni przez nich podlegli pracownicy albo pracownik lub
   2) Pracownicy samodzielnych stanowisk.

   Wszelkie czynności prowadzone przez wyznaczonych pracowników zgodnie z pkt 1) wymagają akceptacji przez kierownika danej komórki organizacyjnej oraz pracownika komórki ds. zamówień publicznych. Każda komórka organizacyjna lub Pracownik samodzielnego stanowiska przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza 30 000,00 zł (bez VAT) informuje komórkę ds. zamówień publicznych o zamiarze udzielenia zamówienia podając ustaloną wartość zamówienia, chyba że zamówienie objęte jest zawartą wcześniej umową lub wcześniejszym zleceniem. W przypadku jeśli z informacji uzyskanej od kilku komórek organizacyjnych wynika, że wartość zamówienia przekracza kwotę 30 000,00 zł (bez VAT) wówczas pracownik komórki ds. zamówień publicznych informuje zainteresowane komórki organizacyjne o tym fakcie, wskazując wytyczne dotyczące udzielenia takiego zamówienia.
5. Postępowania o udzielenie zamówienia, których wartość przekracza 30 000,00 zł (bez VAT) przeprowadzają osoby merytorycznie, odpowiednio zainteresowane realizacją danego zamówienia, stosownie do podziału zadań i obowiązków wynikających w szczególności z obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego WZWiK tj. :
   1) kierownicy komórek organizacyjnych lub wyznaczeni przez nich podlegli pracownicy / pracownik wspólnie z pracownikiem komórki ds. zamówień publicznych lub
   2) Pracownicy samodzielnych stanowisk wspólnie z pracownikiem komórki ds. zamówień publicznych.

   Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych mogą zlecić wykonanie poszczególnych zadań związanych z niniejszą procedurą podległym pracownikom, z zastrzeżeniem że wszelkie

czynności prowadzone przez tych pracowników wymagają udokumentowanej akceptacji przez kierownika danej komórki organizacyjnej.

6. Do przeprowadzenia postępowań, o których mowa w ust. 5 Kierownik Zamawiającego może powołać komisję przetargową.
7. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy, komórka wnioskująca składa do Kierownika Zamawiającego wniosek o udzielenie zamówienia. Wniosek o udzielenie zamówienia wymaga opinii komórki ds. zamówień publicznych.

8. Wniosek o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
   1) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro, wraz ze wskazaniem podstawy oszacowania,
   2) informacje o sposobie wyboru wykonawcy,
   3) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego Wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru,
   4) cenę wybranej oferty.
9. Do wniosku o udzielenie zamówienia należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru Wykonawcy.
10. Jeżeli zachodzi konieczność i niezbędne jest zawarcie umowy, wówczas zawiera się odpowiednią umowę na wykonanie zamówienia z Wykonawcą. Komórka ds. zamówień publicznych zobowiązana jest do przygotowania umowy i doprowadzenia do jej zawarcia, a komórka wnioskują jest zobowiązana do wnoszenia ewentualnych uwag przed jej zawarciem. Każdy projekt umowy lub umowa wymaga akceptacji radcy prawnego.
11. Udzielenie zamówienia następuje odpowiednio poprzez zatwierdzenie zamówienia przez Kierownika Zamawiającego lub poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje Kierownik Zamawiającego.
12. Umowę sporządza się co najmniej w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla Wykonawcy, a trzy dla Zamawiającego.
13. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się co najmniej nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego Wykonawcy, a także cenę wybranej oferty oraz inne pozostałe informacje dotyczące wyniku postępowania i oceny ofert.
14. Przed złożeniem wniosku o udzielenie zamówienia u Kierownika Zamawiającego, komórka wnioskująca uzyska od komórki ds. zamówień publicznych numer referencyjny zamówienia.

Rozdział 2

Zamawiający i Wykonawcy

§8

Wyłączenia po stronie Zamawiającego

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
   1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
   2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
   3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów

zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;

4) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
4. Kierownik Zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, w razie uzasadnionego podejrzenia, że pomiędzy pracownikami Zamawiającego lub innymi osobami zatrudnionymi przez Zamawiającego niż określone w ust. 2, które mają bezpośredni lub pośredni wpływ na wynik postępowania, a Wykonawcami zachodzi relacja określona w ust. 1 pkt 2-4, odbiera od tych osób, pod rygorem odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej w przedmiocie okoliczności, o których mowa powyżej.
5. Oświadczenia, o których mowa powyżej składa się w przypadku zamówień, których wartość przekracza 30 000,00 zł (bez VAT) oraz według stanu na dzień powzięcia wiadomości o istnieniu przesłanek wyłączenia. Oświadczenia o braku istnienia okoliczności, o których mowa powyżej składa się w dniu ujawnienia Wykonawców biorących udział w postępowaniu.

§9

Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Wykonawca składający ofertę podlega weryfikacji pod względem swoich kwalifikacji na warunkach określonych w dokumentacji przetargowej.

§10

Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane w postępowaniu).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców (m.in. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej). Dokument ten Zamawiający może uznać jako pełnomocnictwo, jeśli z jego zapisów wynikają jednoznacznie uprawnienia, o których mowa w ust. 2.

§11

Dokumenty i oświadczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania wyjaśnień lub uzupełniania złożonych dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw, o ile jest to niezbędne dla oceny ofert.
3. Zamawiający może, w prowadzonym postępowaniu najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego określonym w dokumentacji przetargowej.

Rozdział 3

§12

Dokumentacja przetargowa

1. Dokumentacja przetargowa zawiera co najmniej:
   1) opis przedmiotu zamówienia;
   2) opis kryteriów wyboru Wykonawcy;
   3) warunki realizacji zamówienia;
   4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez Wykonawcę
   5) sposób porozumiewania się stron w postępowaniu
   6) termin i miejsce składania ofert.

§13

Wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał dokumentację przetargową, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli dokumentacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
5. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść dokumentacji przetargowej. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim

Wykonawcom, którym przekazano dokumentację, a jeżeli jest ona udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

6. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści dokumentacji przetargowej niezbędny jest czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
7. Pojęcie wniosku o wyjaśnienie treści dokumentacji przetargowej nie należy utożsamiać z innymi wnioskami o wyjaśnienia nie dotyczącymi bezpośrednio dokumentacji prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia i Zamawiający nie ma obowiązku udzielania takich wyjaśnień. W przypadku, o którym mowa powyżej nie stosuje się zapisów określonych w ust. 1 i ust. 4.

Rozdział 4

Tryby udzielania zamówień

§14

1. Zamawiający udziela zamówienia w jednym lub w kilku następujących trybach:
   1) skierowanym do nieograniczonej liczby Wykonawców poprzez zamieszczenie dokumentacji przetargowej na stronie internetowej Zamawiającego,
   2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców, chyba że z uzasadnionych przyczyn zamówienie może zostać wykonane przez mniejszą liczbę Wykonawców,
   3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców,
   4) w przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 30 000,00 zł (bez VAT) poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku lub w sposób umożliwiający nabycie dostawy, usługi lub roboty budowlanej odpowiadającej potrzebom Zamawiającego lub Wykonawcom, którzy dają rękojmie należytego wykonania zamówienia, z jednoczesnym sporządzeniem pisemnego uzasadnienia wyboru oferty lub uzasadnienia, że wskazany Wykonawca daje rękojmie należytego wykonania zamówienia, które sporządza się przy zamówieniach o wartości przekraczającej 5000,00 zł (bez VAT).
2. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji przed złożeniem ofert ostatecznych o ile uzna to za konieczne lub wynika to ze specyfiki zamówienia.

§15

Termin składania ofert

Termin składania ofert zamieszcza się w dokumentacji przetargowej z zastrzeżeniem, że nie może on być krótszy niż:

1) 3 dni w przypadku dostaw lub usług,
2) 5 dni w przypadku robót budowlanych.

§16

Wadium

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach,

określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis określony w zdaniu pierwszym stosuje się odpowiednio.

4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
   1) pieniądzu,
   2) gwarancjach bankowych;
   3) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 z późniejszymi zmianami);
   4) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
   5) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza wpłacania wadium we własnym punkcie kasowym.
4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 9.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 6, a jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu lub w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
8. 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 (jeżeli było wymagane w postępowaniu);
   3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do złożenia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków Zamawiającego, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w §22 ust. 2 pkt 3) Regulaminu, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Rozdział 5

§17

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §18 ust. 1 zdanie drugie.

2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie wymaganej przez Zamawiającego.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści dokumentacji opracowanej przez Zamawiającego.
4. Wykonawcy nie przysługuje prawo do żądania zwrotu kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania i złożenia oferty oraz pozostałych kosztów z tym związanych.

§18

Oferty wariantowe i oferty częściowe

1. Zamawiający może dopuścić lub wymagać złożenia oferty wariantowej. Ofertę wariantową Wykonawca składa łącznie z ofertą, o której mowa w §18 ust. 1, jeżeli Zamawiający tego wymaga.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

§19

Zmiana, wycofanie, zwrot i składanie ofert

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Zmiana lub wycofanie oferty może nastąpić jedynie przed upływem terminu składania ofert. Po jego upływie niemożliwa jest żadna zmiana oferty z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 Regulaminu a Wykonawcy są nimi związani na warunkach określonych terminem związania ofertą. Zamawiający zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

§20

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w dokumentacji przetargowej, jednak nie dłużej niż 30 dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający, co najmniej na 2 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wyznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium (jeżeli było wymagane w postępowaniu o udzielenie zamówienia).
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu w przypadku wniesienia protestu przez Wykonawcę. W takim przypadku termin ten ulega zawieszeniu od dnia wpływu protestu do siedziby Zamawiającego do dnia jego ostatecznego rozstrzygnięcia.

§21

Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, oraz pozostałe informacje będące przedmiotem oceny w kryterium oceny ofert.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§22

Wyjaśnienia treści złożonych ofert i poprawianie omyłek

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty z wyjątkiem przypadków określonych odpowiednio w §1 ust. 3 Regulaminu oraz, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
   1) oczywiste omyłki pisarskie,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentacją przetargową, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,

   niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§23

Odrzucenia ofert

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
   1) jest niezgodna z Regulaminem;
   2) Wykonawca nie spełnia wymaganych warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub jeżeli oferta jest niezgodna z wymogami Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 pkt. 3) Regulaminu;
   3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
   4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
   5) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
   6) Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, przekazując oświadczenie woli o nie wyrażeniu zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 22 ust. 2 pkt. 3) Regulaminu;
   7) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w §20 ust. 2 Regulaminu, na przedłużenie terminu związania ofertą;
   8) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium;
   9) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego;

10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zamawiający może również odrzucić ofertę Wykonawcy, który wcześniej wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienie, w szczególności:
   1) nie wykonywał zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po jego stronie;
   2) dostarczył towary o niewłaściwej jakości lub parametrach odbiegających od zawartych w zaakceptowanej ofercie lub zawartej umowie;
   3) nie wywiązywał się z terminów lub warunków gwarancji / rękojmi;
   4) wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych, materialnych, eksploatacyjnych lub prac wykonywanych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający może również odrzucić ofertę Wykonawcy nie zaproszonego do składania ofert.
4. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§24

Rażąco niska cena

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
   1) oszczędności metody wykonania zamówienia,
   2) wybranych rozwiązań technicznych,
   3) wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy,
   4) oryginalności projektu,
   5) kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późniejszymi zmianami).
   6) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
   7) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
   8) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
   9) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy,

   chyba, że rozbieżności wynikają z oczywistych okoliczności, które nie wymagają wyjaśnienia.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na Wykonawcy.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§25

Kryteria oceny ofert i oferty dodatkowe

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji przetargowej.
2. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający może ustalić stałe cenę lub koszt, jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące lub właściwy organ określiły stałą cenę lub koszt. W takim przypadku ofertę wybiera się w oparciu o inne kryteria oceny ofert niż cena.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest koszt rozumiany jako suma kosztu nabycia i innych kosztów cyklu życia, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takim samym koszcie, Zamawiający wybiera ofertę:
   1) z niższym kosztem nabycia albo
   2) z niższymi innymi kosztami cyklu życia.

§26

Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
   1) nie wpłynęła żadna oferta lub nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
   2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty:
   3) w przypadku, o którym mowa w § 25 ust. 3 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
   4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
   5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia;
   6) środki pochodzące od podmiotów zewnętrznych, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane;
   7) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leżą w interesie Zamawiającego;
   8) przed wyłonieniem Wykonawcy zachodzi konieczność istotnej modyfikacji w przedmiocie zamówienia.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
   1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
   2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
   – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§27

Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na podpisanie umowy, po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, nie wcześniej jednak niż po upływie terminu na wniesienie protestu związanego bezpośrednio z wynikiem postępowania / wyborem oferty Wykonawcy lub nie wcześniej niż po rozstrzygnięciu protestu.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu o którym mowa w ust. 1 w przypadku, gdy złożono tylko jedną ofertę lub w przypadku, gdy zamówienia udziela się po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
3. Umowa w sprawie zamówienia może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane w postępowaniu) w szczególności jeśli został wyznaczony termin na jego wniesienie, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
5. Zamawiający może uznać, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, w szczególności gdy z oświadczenia woli Wykonawcy wynika, bezpodstawna odmowa jej zawarcia.

Rozdział 6

§28

Dokumentowanie postępowań

1. Udzielenie zamówień, dokumentuje się w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad udzielania zamówień.
2. Zamawiający przechowuje dokumentację w sposób gwarantujący jej nienaruszalność przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Dokumentację postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, z zastrzeżeniem ust. 7 (zdanie drugie).
4. Udostępnienie dokumentacji może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
5. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do dokumentacji, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
6. Jeżeli przesłanie kopii dokumentacji zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
7. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy dokumentację niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie

w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.

Rozdział 7

§29

Umowy ramowe

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy dotyczące udzielenia zamówienia w trybie skierowanym do nieograniczonej liczby Wykonawców, określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia i szczególny interes Zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres dłuższy. Zawarcie umowy na okres dłuższy niż 4 lata wymaga uzasadnienia komórki wnioskującej i zgody Kierownika Zamawiającego.
3. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową:
   1) Wykonawcy, z którym zawarł umowę ramową, na warunkach określonych w umowie ramowej;
   2) Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową:
      a) zgodnie z warunkami umowy ramowej, bez ponownego zwracania się do Wykonawców o składanie ofert, w przypadku gdy w umowie tej określono wszystkie warunki dotyczące realizacji robót budowlanych, usług lub dostaw oraz warunki wyłonienia Wykonawców będących stroną umowy ramowej, którzy zrealizują roboty budowlane, usługi lub dostawy,
      b) zwracając się o złożenie ofert, w przypadku gdy nie wszystkie warunki realizacji robót budowlanych, usług lub dostaw lub nie wszystkie warunki wyłonienia Wykonawców będących stroną umowy ramowej określono w umowie ramowej,
      c) w odniesieniu do niektórych zamówień zgodnie z lit. a, a w odniesieniu do innych zgodnie z lit. b, o ile taka możliwość została przez Zamawiającego przewidziana w dokumentacji przetargowej, w przypadku gdy umowa ramowa określa wszystkie warunki regulujące realizację robót budowlanych, usług lub dostaw.

Rozdział 8

§30

Umowy

1. Do umów w sprawach zamówień zawartych z uwzględnieniem zapisów niniejszego Regulaminu, zwanych dalej „umowami", stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Przepisy określone w § 27 stosuje się odpowiednio.

§31

Termin zawarcia umowy

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi Zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty. Zawarcie umowy na okres dłuższy niż 4 lata wymaga pisemnego uzasadnienia komórki wnioskującej i zgody Kierownika Zamawiającego.
3. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są:
   1) dostawy gazu z sieci gazowej;
   2) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
   3) dostawy licencji na oprogramowanie komputerowe;
   4) usługi przesyłowe lub dystrybucyjne energii elektrycznej lub gazu ziemnego.

§32

Zakres i zmiany umowy

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie lub postanowieniami końcowymi wynikającymi z przeprowadzonych negocjacji.
2. Postanowienia zawartej umowy mogą być zmienione w sytuacji, gdy zachodzi konieczność wprowadzenia takich zmian wynikająca z uzasadnionych okoliczności, w sytuacjach nadzwyczajnych, wymagających dokonania zmiany umowy, bez której ta nie mogłaby zostać prawidłowo zrealizowana, z zastrzeżeniem ust. 1. Zmiany w umowie muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić interesowi bezpieczeństwa publicznego lub interesowi zakresu działalności Zamawiającego, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§33

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. W przypadku usług i robót budowlanych Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
   1) pieniądzu;
   2) gwarancjach bankowych;
   3) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wpłacania zabezpieczenia należytego wykonania umowy we własnym punkcie kasowym.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było

ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości przewidywanej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
10. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
11. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
12. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
13. Kwota, o której mowa w ust. 12, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
14. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający może zmienić formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
15. Wypłata, o której mowa w ust. 14, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia. Przepis, o którym mowa w ust. 7 i 8 stosuje się.

Rozdział 9

Środki ochrony prawnej

§34

Przepisy wspólne

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują Wykonawcy w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy oprócz złożenia protestu, o którym mowa w §35 może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu, na które przysługuje protest.
3. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.

§35

Protest

1. Protest przysługuje Wykonawcom wyłącznie w następujących przypadkach:
   1) jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku albo jeżeli ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Regulaminu, lub

2) jeżeli Zamawiający dokonał czynności niezgodnej z przepisami niniejszego Regulaminu lub dokonał zaniechania czynności, do której był on zobowiązany na podstawie Regulaminu.

2. Protest wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
3. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawiony lub protest, w którym Wykonawca powołuje się na okoliczności oprotestowane wcześniej przez innego Wykonawcę lub protest, o którym mowa w ust. 13.
4. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Protest powinien spełniać następujące warunki tj. :
   1) wskazywać (opisywać szczegółowo) oprotestowaną czynność lub zaniechanie przez Zamawiającego;
   2) zawierać żądanie Wykonawcy;
   3) zawierać zwięzłe i precyzyjne przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych uzasadniających jego wniesienie;
   4) zawierać podstawę prawną tj.: wskazany przepis, który został naruszony lub jego zastosowanie zostało zaniechane.

   Jeżeli wniesiony protest nie zawiera precyzyjnie opisanych informacji, według wytycznych, o których mowa powyżej (pkt 1 – 4), Zamawiający może odrzucić protest i uznać, że wpłynął sprzeciw o znamionach protestu. Obowiązek wskazania precyzyjnych informacji, o których mowa w pkt 1 – 4 leży po stronie Wykonawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
7. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający w dowolnym czasie, przed upływem ważności wadiów, wzywa Wykonawców, pod rygorem odrzucenia oferty, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po rozstrzygnięciu protestu.
9. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
10. Do czasu rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
11. Treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem Zamawiający przesyła Wykonawcy, który wniósł protest.
12. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej informując wszystkich Wykonawców uczestniczących w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Brak przekazania powyższej informacji pozostałym Wykonawcom oznacza nieuwzględnienie protestu przez Zamawiającego oraz jego odrzucenie.
13. Wykonawca wnoszący protest oraz pozostali Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą wnieść protestu na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z rozstrzygnięciem protestu, które zapadło w postępowaniu toczącym się w wyniku jego wniesienia.
14. Uwzględnienie lub nieuwzględnienie protestu (rozstrzygnięcie) jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 10

§36

Roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień

1. Wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych oraz Pracownicy samodzielnych stanowisk zobowiązani są do bieżącego gromadzenia i przekazania informacji (zamówienia udzielone przez komórkę organizacyjną) na potrzeby przygotowania rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień do komórki ds. zamówień publicznych we wskazanym przez nią zakresie i terminie.
2. Komórka ds. zamówień publicznych sporządza i przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień zgodnie z właściwymi przepisami prawa w tym zakresie.

Rozdział 11

§37

Plan zamówień o udzielanie zamówień

1. Wszyscy kierownicy komórek organizacyjnych oraz Pracownicy samodzielnych stanowisk zobowiązani są do przekazania, w terminie wyznaczonym przez komórkę ds. zamówień publicznych informacji na potrzeby przygotowania rocznego planu zamówień o udzielenie zamówień do komórki ds. zamówień publicznych we wskazanym przez nią zakresie.
2. Komórka ds. zamówień publicznych sporządza i doprowadza do zamieszczenia na stronie internetowej rocznego planu postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z art. 13a ustawy PZP.

DZIAŁ III

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 02 stycznia 2017 r.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, w szczególności w zakresie dotyczącym obowiązującego obiegu dokumentów, stosuje się aktualnie obowiązujące w WZWiK procedury wewnętrzne.
3. Oznakowanie postepowań i umów następuje według zasady identyfikującej określonej przez komórkę ds. zamówień publicznych.
4. W przypadku postępowań i wszystkich obowiązków, działań, procedur rozpoczętych i nie zakończonych przed wejściem w życie Regulaminu wykonywane są one według wcześniej przyjętego porządku, zakresu obowiązków i odpowiedzialności odpowiedniego pod względem merytorycznym i formalnym.
5. W przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów w zakresie zamówień publicznych, które powodowałyby sprzeczność z przepisami niniejszego Regulaminu lub innymi przepisami wewnętrznymi, do czasu nowelizacji przepisów wewnętrznych należy w pierwszej kolejności stosować przepisy ustaw i aktów wykonawczych powszechnie obowiązujących.
6. Postanowienia Regulaminu stosuje się również (na zasadzie analogii) dla zamówień realizowanych zgodnie z ustawą PZP, o ile ustawa ta lub akty wykonawcze do niej nie stanowią inaczej.

RADCA PRAWNY
mgr Włodzimierz Dymarczyk