

Zarządzenie Nr 47/2017
Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce
z dnia 1 marca 2017r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych sektorowych o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 30 ust 1 i ust 2 pkt. 3 i pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016r. poz. 446 z póź. zm.) oraz art. 44 ust. 2 i ust. 3, art. 53 ust. 1, art. 254 pkt. 3 i pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016r. poz. 1870 z póź. zm.) w związku z art.133 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 2164 z póź. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin udzielania zamówień publicznych sektorowych o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce wykonujących czynności w postępowaniach o udzielenie zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane do zapoznania się z Regulaminem, o którym mowa w § 1 zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu Inwestycji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Dobczyce
Paweł Machnicki

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce
Nr 47/2017 z dnia 1 marca 2017r.

Regulaminu udzielania zamówień publicznych sektorowych o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Dział I
Przepisy ogólne

Rozdział 1
Przedmiot regulacji

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 132 i 133 Ustawy, o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro i jednocześnie nie przekraczającej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:
 - 1) zamówienia i umowy wyłączone z obowiązku stosowania na podstawie art. 4, art. 4b, 4d, art. 136 - 138 oraz art. 138g Ustawy,
3. Użyte w tekście terminy oznaczają:
 - 1) Ustawa - ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j., Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zmianami);
 - 2) Regulamin - niniejszy Regulamin;
 - 3) Specyfikacja - Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 4) Cena - cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915);
 - 5) Dostawy - nabywanie rzeczy 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;
 - 6) Najkorzystniejsza oferta - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu Zamówienia publicznego;
 - 7) Oferta częściowa - ofertę przewidującą, zgodnie z treścią Specyfikacji, wykonanie części Zamówienia publicznego;
 - 8) Oferta wariantowa - ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania Zamówienia publicznego;
 - 9) Postępowanie o udzielenie zamówienia / postępowanie - 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 publicznego, lub - w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - wynegocjowania postanowień takiej umowy;
 - 10) Roboty budowlane - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c

- 11) Ustawy lub Obiektu budowlanego, a także realizację Obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 12) Obiekt budowlany - wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- 13) Umowa o podwykonawstwo - umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku Zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami;
- 14) Usługi - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 15) Wykonawca - osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 16) Zamówienia publiczne - zamówienia - umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są Usługi, Dostawy lub Roboty budowlane;
- 17) Wartość Zamówienia - całkowitą wartość szacunkową Zamówienia publicznego, ustaloną z zachowaniem należytej staranności, na podstawie przepisów § 25 - 28, w szczególności z uwzględnieniem zakazu dzielenia Zamówienia publicznego na części i zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu;
- 18) Zamawiający – Gmina Dobczyce;
- 19) Kierownik Zamawiającego – Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce, lub osoba przez niego upoważniona;
- 20) Skarbnik - pracownik zatrudniony na stanowisku Skarbnika Gminy;
- 21) Pracownik zamówień publicznych - pracownik Zamawiającego, odpowiedzialny za przestrzeganie u Zamawiającego zasad udzielania zamówień;
- 22) Kierownik – Kierownik Referatu nadzorujący wykonanie przedmiotu zamówienia;
- 23) Pracownik – pracownik merytoryczny Zamawiającego, w zakresie przedmiotu zamówienia.
- 24) Komisja – Komisja przetargowa powołana przez Kierownika Zamawiającego.

§ 2

Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia

1. Pracownik zamówień publicznych przygotowuje Postępowanie o udzielenie zamówienia wraz z pracownikiem lub pracownikami wyznaczonymi przez Kierownika Zamawiającego;
2. Kierownik Zamawiającego może udzielić pełnomocnictwa do przygotowania albo przygotowania i przeprowadzenia Postępowania o udzielenie zamówienia podmiotom innym niż wskazane w ust. 1.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, niezbędny jest udział Pracownika zamówień publicznych.
4. W przypadku zamówienia udzielanego wspólnie z innym Zamawiającym,

- Kierownik Zamawiającego zawiera z nim pisemne porozumienie. Porozumienie zawierać musi w szczególności zapis wskazujący Zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia wspólnego.
5. Pracownik lub pracownicy wyznaczeni przez Kierownika Zamawiającego przygotowują z należytą starannością, informację zawierającą:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia, zgodnie z § 22 i § 23, przy zastosowaniu nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień z uwzględnieniem opisu części zamówienia, jeżeli dopuszcza się składnie Ofert częściowych, a w przypadku zamówień na Roboty budowlane ustalają przedmiot zamówienia za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru Robót budowlanych. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie Robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t.j., Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.), przedmiot zamówienia opisywany jest za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego;
 - 2) informacje na temat wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia, zgodnie z zasadami wyrażonymi w § 25 - 28, sporządzając pisemną wycenę wartości przedmiotu zamówienia. Wartość szacunkowa nie zawiera podatku od towarów i usług. Pisemna wycena wartości przedmiotu zamówienia stanowi załącznik do protokołu postępowania. Dokumentami pisemnej wyceny mogą być między innymi faktury, wydruki cenników ze stron internetowych itp.;
 - 3) informacje na temat terminu wykonania zamówienia;
 - 4) opis kryteriów oceny ofert, którymi należy kierować się przy wyborze oferty, wraz z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert;
 - 5) w przypadku negocjacji bez ogłoszenia i zamówienia z wolnej ręki, informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje;
 - 6) informację o przewidywanych zamówieniach o których mowa w § 57 ust. 1 pkt 6), jeżeli przewiduje się udzielenie takich zamówień;
 - 7) opis sposobu przedstawiania Ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać Oferty wariantowe, jeżeli dopuszcza się ich składanie;
 - 8) uzasadnienie faktyczne wyboru trybu udzielenia Zamówienia publicznego w przypadku trybu innego niż przetarg nieograniczony, ograniczony i negocjacji z ogłoszeniem.
 6. Wzór dokumentu zawierającego informacje, o których mowa w ust. 5, stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
 7. Pracownik zamówień publicznych, na podstawie informacji i w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 5 przygotowuje:
 - 1) warunki udziału Wykonawców w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 2) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie Zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, stanowiące element Specyfikacji;
 - 4) opis sposobu obliczania Ceny z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu zamówienia;
 - 5) kryteria oceny ofert na zasadach określonych w § 72;
 - 6) kryteria selekcji na zasadach określonych w § 46;

- 7) informacje na temat wadium, przy zastosowaniu reguł określonych w § 37;
 - 8) informacje na temat zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w przypadku gdy zabezpieczenie takie będzie niezbędne ze względu na przedmiot zamówienia;
 - 9) uzasadnienie prawne wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego w przypadku trybu innego niż przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony lub negocjacji z ogłoszeniem.
8. Pracownik zamówień publicznych wraz z Pracownikiem odpowiada za wykonanie z należytą starannością czynności określonych w ust. 7 i ust. 15 ponadto Pracownik zamówień publicznych odpowiedzialny jest za wykonanie czynności określonych w ust. 16 - 18.
 9. Pracownik odpowiada za wykonanie z należytą starannością czynności określonych w ust. 5.
 10. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 5 i 7, Pracownik zamówień publicznych niezwłocznie przygotowuje wniosek do Kierownika Zamawiającego, w sprawie wszczęcia postępowania wraz z projektami następujących dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania:
 - 1) W przypadku trybu przetargu nieograniczonego - projekt Specyfikacji;
 - 2) W przypadku trybu przetargu ograniczonego oraz trybu negocjacji z ogłoszeniem - projekt informacji do ogłoszenia o zamówieniu wraz z niezbędnymi załącznikami, zawierający informacje, o których mowa w § 39. Projekt Specyfikacji winien być przygotowany najpóźniej do dnia przesłania Wykonawcom zaproszenia do składania ofert;
 - 3) W przypadku trybu negocjacji bez ogłoszenia - projekt zaproszenia do negocjacji oraz projekt Specyfikacji;
 - 4) W przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki - projekt zaproszenia do negocjacji;
 - 5) W przypadku trybu zapytania o cenę - projekt zaproszenia do składania ofert oraz projekt Specyfikacji;
 11. Ponadto wniosek, o którym mowa w ust. 10 powinien zawierać:
 - 1) proponowany skład Komisji, na zasadach określonych w § 3;
 - 2) informację zawierającą wskazanie wartości szacunkowej zamówienia ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5 pkt 2) oraz informację o kwocie jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu zamówienia publicznego, w przypadku zastosowania innego trybu niż przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony lub negocjacji z ogłoszeniem.
 12. Projekt Specyfikacji musi spełniać wymogi określone § 29.
 13. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, przed jego zatwierdzeniem przez Kierownika Zamawiającego powinien zostać zaakceptowany pod względem finansowym przez Skarbnika.
 14. W przypadku zamówień udzielanych na podstawie § 57 ust. 1 pkt. 4), w razie konieczności ograniczenia lub usunięcia skutków awarii, zdarzenia losowego, w szczególności zagrażających życiu, zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w mieniu, postępowanie może zostać wszczęte niezwłocznie przez Pracownika zamówień publicznych, po uzyskaniu pisemnej akceptacji Kierownika Zamawiającego.
 15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji. Pracownik zamówień publicznych niezwłocznie przygotowuje projekt odpowiedzi przy udziale Pracownika merytorycznego.

16. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Pracownik zamówień publicznych przekazuje jednocześnie wszystkim Wykonawcom którym doręczono Specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania.
17. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców. Pracownik zamówień publicznych sporządza informację zawierającą zgłoszone podczas zebrania pytania oraz odpowiedzi, bez wskazywania źródeł zapytań. Po jednym egzemplarzu informacji Pracownik zamówień publicznych przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację, a w przypadku gdy Specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, informacje taką zamieszcza się również na stronie internetowej.
18. W przypadku zmiany treści Specyfikacji, Pracownik zamówień publicznych przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom którzy otrzymali Specyfikację, oraz udostępniana na stronie internetowej o ile ma to zastosowanie.

§ 3

Komisja Przetargowa

1. Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję przetargową do każdego postępowania oddzielnie.
2. Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
3. Kierownik Zamawiającego może także powierzyć komisji dokonanie innych, niż określone w ust. 3, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
4. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycje wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 3, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Członkami Komisji mogą być wyłącznie osoby dające gwarancję bezstronności i obiektywizmu.
6. Tryb pracy Komisji określa Regulamin Komisji Przetargowej, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 4

Rejestr, ewidencja zamówień oraz przechowywanie i udostępnianie dokumentacji

1. Pracownik zamówień publicznych prowadzi Rejestr Zamówień Publicznych.
2. Rejestracji podlegają wszystkie Zamówienia publiczne, bez względu na wybrany tryb postępowania.
3. Dokumenty dotyczące Postępowań o udzielenie zamówienia, w szczególności: ogłoszenia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, Specyfikacje, protokół postępowania, oświadczenia i zawiadomienia kierowane do Wykonawców, oznacza się numerem nadanym przez Pracownika zamówień publicznych.
4. Pracownik zamówień publicznych zobowiązany jest przechowywać kompletną dokumentację postępowania, wraz z ofertami i wnioskami o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, w sposób gwarantujący ich nienaruszalność, w następujących okresach:
 - 1) 4 lata od dnia zakończenia Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) przez okres zgodny z podpisaną umową o dofinansowanie w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
5. Pracownik zamówień publicznych udostępnia protokół postępowania oraz

załączniki do protokołu na wniosek zainteresowanych, zgodnie z § 76.

§ 5

Ogłoszenia i obowiązki publikacyjne w sprawach zamówień publicznych

1. Pracownik zamówień publicznych sporządza i zamieszcza:
 - 1) Ogłoszenia, Specyfikacje, wyjaśnienia, zawiadomienia i informacje na stronie internetowej Zamawiającego;
 - 2) Ogłoszenia, przekazuje do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej jeśli jest to wymagane;
 - 3) Może przekazać dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych, lub na ogólnodostępnej stronie internetowej;
 - 4) Zmiany i sprostowania ogłoszeń.
2. W sytuacji, gdy postępowanie prowadzone jest przez inne podmioty, obowiązki, o których mowa w ust. 1, wykonuje podmiot prowadzący postępowanie, w porozumieniu z Pracownikiem zamówień publicznych.

§ 6

Umowy

1. Umowy w sprawach Zamówień publicznych zawiera się zgodnie z postanowieniami Działu III Regulaminu.
2. Projekt umowy w sprawie Zamówienia publicznego sporządzany jest przez Pracownika i opiniowany przez Radcę Prawnego.
3. Umowy sporządzane są w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla:
 - 1) Referatu Finansowego;
 - 2) Pracownika zamówień publicznych;
 - 3) Wykonawcy.
4. W przypadku gdy zawarcie umowy jest uzależnione od wniesienia zabezpieczenia jej należytego wykonania, umowa nie może zostać podpisana przez Zamawiającego przed wniesieniem przez Wykonawcę zabezpieczenia w wymaganej formie i wysokości.
5. Treść umowy przed jej zawarciem musi zostać zaopiniowana przez Radcę Prawnego.
6. Umowa za strony Zamawiającego zostaje podpisana przez Kierownika Zamawiającego, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy.
7. Nadzór merytoryczny nad realizacją umowy sprawuje Kierownik Referatu.
8. Niezwłocznie po podpisaniu umowy, Pracownik zamówień publicznych przekazuje do publikacji ogłoszenie o udzieleniu zamówienia - w przypadku gdy ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w Biuletynie Zamówień Publicznych, lub na ogólnodostępnej stronie internetowej.
9. Zmiany zawartej umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego mogą być dokonywane wyłącznie w granicach określonych w § 81 i wymagają zatwierdzenia Kierownika Zamawiającego.
10. Zmiany zawartej umowy w sprawie Zamówienia publicznego dokonywane są w formie pisemnego aneksu do umowy.
11. W celu dokonania zmiany zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego Pracownik przedkłada wyczerpujące pisemne uzasadnienie zmiany umowy wraz z podaniem zakresu tej zmiany, celem zaopiniowania Pracownikowi zamówień publicznych.
12. Pracownik zamówień publicznych po pozytywnym zaopiniowaniu uzasadnienia,

o którym mowa w ust. 11, przygotowuje we współpracy z Pracownikiem projekt aneksu, który wraz z uzasadnieniem przedkłada Kierownikowi Zamawiającemu, celem zatwierdzenia.

Rozdział 2

Zasady udzielania zamówień

§ 7

Zasada uczciwej konkurencji

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza Postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.

§ 8

Zasada jawności

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z Postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
3. Zamawiający może określić w Specyfikacji wymogi dotyczące zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych Wykonawcy w toku postępowania.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 68 ust. 4. Przepis stosuje się odpowiednio do konkursu.

§ 9

Forma i język postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 10

Tryby udzielania i rodzaje zamówień

1. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia są przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony oraz negocjacje z ogłoszeniem.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę tylko w przypadkach określonych w Regulaminie.
3. Jeżeli przedmiot zamówienia nie może zostać podzielony, w szczególności ze względów technicznych, organizacyjnych, ekonomicznych lub celowościowych, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego rodzaju zamówienia, który odpowiada jego głównemu przedmiotowi.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.

5. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
6. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.
7. W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część Zamawiający może stosować przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 80.000 euro dla dostaw lub usług oraz 1.000.000 euro dla robót budowlanych, pod warunkiem że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20 % wartości zamówienia.

Dział II
Postępowanie o udzielenie zamówienia
Rozdział 1
Zamawiający i Wykonawcy
§ 11

Stosowanie przepisów KC

1. W przypadku, gdy Regulamin nie reguluje kwestii w zakresie czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w Postępowaniu o udzielenie zamówienia, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j., Dz. U. z 2016r., poz. 380, z późn. zm.).
2. 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.

§ 12

Okoliczności wyłączone udział w postępowaniu

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 pisemne oświadczenie Załącznik nr 4 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 nie wpływających na wynik postępowania.

§ 13

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ lub w przypadku trybów, które nie wymagają publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w zaproszeniu do negocjacji, lub zaproszeniu do składania ofert.
3. Zamawiający określa warunki udziału w Postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.

§ 14

Wspólny udział Wykonawców

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w Postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. 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.
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 1.
5. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełniania przez Wykonawców o których mowa w ust. 1, warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w § 13 ust. 1, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.
6. Dokumenty lub oświadczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te muszą potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, o których mowa w § 13 ust. 1.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie, oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie.
8. Umowa Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi zawierać wzajemne zobowiązanie się podmiotów występujących wspólnie do ponoszenia solidarnej odpowiedzialności za wykonanie praw i obowiązków wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesienie zabezpieczenia.

§ 15

Przyczyny wykluczenia Wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
 - 2) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137),
 - c) skarbowe,
 - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
 - 3) Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;
 - 4) Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 5) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
 - 6) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 8) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;
 - 9) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 10) Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł

zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.);

- 11) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 12) Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.);
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - 4) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
 - 5) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 4;
 - 6) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
 - 7) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące

- porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
3. Jeżeli Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie ust. 2, wskazuje podstawy wykluczenia w ogłoszeniu o zamówieniu, w SIWZ lub w zaproszeniu do negocjacji.
 4. Wykluczenie Wykonawcy następuje:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a-c i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. a-c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
 - 2) w przypadkach, o których mowa:
 - a) w ust. 1 pkt 2 lit. d i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. d,
 - b) w ust. 1 pkt 4,
 - c) w ust. 2 pkt 4-6,
- jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 9 lub ust. 2 pkt 2 i 3, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 10, jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 11, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
 5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 2 i 3 oraz 5 - 9 lub ust. 2, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
 6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 5.
 7. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 16

Zakres żądań Zamawiającego

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,

- 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
- 3) brak podstaw do wykluczenia,
 - Zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, Specyfikacji lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców dokumentów określonych w Regulaminie oraz dokumentów określonych w drodze rozporządzenia wydanego przez Ministra właściwego ds. gospodarki na podstawie art. 25 ust. 2 Ustawy oraz innych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to niezbędne do oceny spełniania przez Wykonawców tych warunków.

§ 17

Rodzaje dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Do oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki, dokumenty, o których mowa w ust. 2, Wykonawca składa Zamawiającemu przed zawarciem umowy.
4. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa dokumenty, o których mowa w ust. 2.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokumenty, o których mowa w ust. 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

§ 18

Poleganie na zdolnościach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu,

przedkłada dokumenty, o których mowa w § 17 ust. 2.

3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.

§ 19

Badanie wystąpienia przesłanek wykluczenia po ocenie ofert

1. Zamawiający może, w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w SIWZ lub w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

§ 20

Wezwania Zamawiającego

1. Zamawiający może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 2 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 16 ust. 1.
2. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
4. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 17 ust. 2, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 16 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe

pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 1.
7. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 1) i 3), jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 z późn. zm). W przypadku, gdy dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim są już nieaktualne, zastosowanie ma odpowiednio ust. 3.

§ 21

Forma kontaktowania się w postępowaniu

1. W trakcie Postępowania o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje związane z postępowaniem, strony przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Zamawiającego, wyrażonym w dokumentacji postępowania.
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.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania

§ 22

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§ 23

Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej.
2. Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia na roboty budowlane dodatkowo w specyfikacji .
3. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
4. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

§ 24

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 przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, SIWZ lub określenia warunków umowy.
2. Dialog techniczny 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 technicznego oraz o jego przedmiocie na stronie internetowej.
4. Zamawiający zamieszcza informację o zastosowaniu dialogu technicznego w ogłoszeniu o zamówieniu, którego dotyczył dialog techniczny.
5. Sposób oraz zasady prowadzenia dialogu technicznego określone są w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 25

Ustalenie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w § 57 pkt. 6), przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość tych zamówień.
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.
4. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu Wartości Zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

§ 26

Podstawy obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.
 - 3) kalkulacji wartości szacunkowej dla nieskomplikowanych robót, nie wymagających dokumentacji projektowej.
2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.
3. Metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego oraz metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych

kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, określa rozporządzenie Ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa wydane na podstawie art. 33 ust. 3 Ustawy.

4. Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
 - 1) nieznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia;
 - 2) oznaczony wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.

§ 27

Podstawy obliczenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - a. udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - b. których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
2. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego Regulaminu.
3. Jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
4. Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia.
5. Jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia.

§ 28

Termin ustalenia wartości zamówienia

1. 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.
2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się ogłaszany rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów o którym mowa w art. 35 ust. 3 Ustawy, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień.

§ 29

Informacje zawarte w Specyfikacji

1. Specyfikacja zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia oraz informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu;
 - 6) podstawy wykluczenia, o których mowa w § 15 ust. 2;
 - 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
 - 8) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 9) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest przewidziane;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 14) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
 - 15) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 16) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest przewidziane;
 - 17) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;
 - 18) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku Postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom lub podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w § 18, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 13 ust. 1.
3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w § 18, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 13 ust. 1, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W odniesieniu do znaczących części zamówienia, których wykonanie decyduje o jakości całego zamówienia, Zamawiający może określić w Specyfikacji, które części zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.

§ 30

Wyjaśnienie treści Specyfikacji

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie,

jednak nie później niż na jeden dzień przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji 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. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert o czas niezbędny do udzielenia wyjaśnień.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację, bez ujawnienia źródła zapytania.
6. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie. W takim przypadku Zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści Specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez ujawniania ich źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację. W przypadku gdy Specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, informacje taką zamieszcza się również na stronie internetowej.
7. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Specyfikacji. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację, a w przypadku gdy Specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, informacje taką zamieszcza się również na stronie internetowej.
8. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających ze zmiany treści istotnych warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano Specyfikację, a jeżeli specyfikację zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego, zamieszcza ją także na stronie internetowej.

Rozdział 3

Tryby udzielania zamówień

Podrozdział 1

Przetarg nieograniczony

§ 31

Definicja

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

§ 32

Wszczęcie postępowania

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na własnej stronie internetowej.
2. Zamawiający może przekazać dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu do publikacji :

- w Biuletynie Zamówień Publicznych, lub na ogólnodostępnej stronie internetowej.
3. W przypadku zamówień współfinansowanych z Unii Europejskiej ogłoszenie o zamówieniu przekazuje się dodatkowo do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

§ 33

Ogłoszenie o zamówieniu

Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 32, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia oraz informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem
- 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie Specyfikacja;
- 4) opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) informację o możliwości lub wymogu złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia;
- 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
- 9) informację na temat wadium;
- 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 11) termin składania ofert, adres, na który oferty muszą zostać wysłane, oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone;
- 12) termin związania ofertą;
- 13) informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w § 57 pkt 6).

§ 34

Udostępnienie Specyfikacji

1. Zamawiający udostępnia Specyfikację od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego, przesłania do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w Biuletynie Zamówień Publicznych lub na ogólnodostępnej stronie internetowej do upływu terminu składania ofert.
2. Zamawiający może udostępnić Specyfikację na swojej stronie internetowej lub przekazać ją na nośniku elektronicznym.

§ 35

Termin składania ofert

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż:

- 1) w przypadku dostaw i usług - 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia,
- 2) w przypadku robót budowlanych - 14 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia.

§ 36

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.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w § 57 pkt 6), określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1804 z późn. zm.).
7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
 8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.

§ 37

Zwrot wadium

1. 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. 6.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli upłynął termin związania ofertą.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
5. 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.
6. 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,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 20 ust. 3 i 4, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 16 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w § 17 ust. 2, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 69 ust. 2 pkt 3 co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Podrozdział 2
Przetarg ograniczony
§ 38

Definicja

Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać Wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

§ 39

Wszczęcie postępowania

1. Do wszczęcia postępowania w trybie przetargu ograniczonego § 32 stosuje się odpowiednio.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 38, zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia oraz informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu, kryteria selekcji, jeżeli są ustalone, oraz podstawy wykluczenia;
 - 7) wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
 - 8) liczba Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
 - 9) opis obiektywnego i niedyskryminacyjnego sposobu dokonywania wyboru Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert, gdy liczba Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu;
 - 10) informację na temat wadium;
 - 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 12) termin na złożenie wniosków o dopuszczenie do postępowania oraz adres, na który wnioski muszą zostać wysłane;
 - 13) informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w § 57 pkt. 6).

§ 40

Termin składania wniosków

1. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie wymaganych dokumentów, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
2. W przypadku złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca wniosek Wykonawcy, bez otwierania.

§ 41

Zaproszenie do składania ofert

1. Zamawiający zaprasza jednocześnie do składania ofert Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 5 i nie większej niż 20.
2. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest

większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców wyłonionych w sposób obiektywny i niedyskryminacyjny. Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje bezpłatnie Wykonawcy Specyfikację oraz wskazuje dzień i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.

§ 42

Termin składania ofert

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 43

Stosowanie przepisów o wadium

Do przetargu ograniczonego stosuje się przepisy § 36 i 37.

Podrozdział 3

Negocjacje z ogłoszeniem.

§ 44

Definicja

Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu Zamawiający zaprasza Wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

§ 45

Wszczęcie postępowania

Do wszczęcia postępowania w trybie negocjacji z ogłoszeniem § 32 i § 39 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 46

Zaproszenie do składania ofert wstępnych

1. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie, określonej w ogłoszeniu, zapewniającej konkurencję nie mniejszą niż 3.
3. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych Wykonawców wyłonionych w sposób obiektywny i niedyskryminacyjny. Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert wstępnych traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert wstępnych, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty wstępnej.

§ 47

Zaproszenie do negocjacji

1. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofert wstępne niepodlegające odrzuceniu
2. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje Specyfikację. Przepisów § 29 ust. 1 pkt. 5, 7, 11 i 13 nie stosuje się.
3. Zapraszając do negocjacji Zamawiający może poprosić Wykonawców o złożenie ofert wstępnych.
4. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania, uzupełnienia lub zmiany opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia, informacje i ich zmiany, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.
6. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda, która nie wymienia konkretnych informacji, jest bezskuteczna.

§ 48

Zmiany wymagań technicznych

Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w Specyfikacji, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.

§ 49

Zaproszenie do składania ofert

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.
2. Jeżeli podczas negocjacji stawiał się tylko jeden Wykonawca, postępowanie może zakończyć się poprzez wynegocjowanie warunków umowy na etapie negocjacji.
3. W zaproszeniu do składania ofert Zamawiający informuje Wykonawców o:
 - 1) adres strony internetowej, na której dostępna jest Specyfikacja;
 - 2) terminie składania ofert oraz adresie, na który oferty muszą zostać wysłane;
 - 3) terminie i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu;
 - 4) wadze przypisanej kryteriom oceny ofert, jeśli nie zostało to określone w ogłoszeniu o zamówieniu, w Specyfikacji lub w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 50

Stosowanie przepisów o wadium

Do negocjacji z ogłoszeniem stosuje się przepisy § 36 i 37

Podrozdział 4

Negocjacje bez ogłoszenia

§ 51

Definicja

Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia publicznego z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

§ 52

Warunki stosowania trybu

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 albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie § 70 ust. 1 pkt 2 lub wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
- 2) został przeprowadzony konkurs, o którym mowa w § 88 ust. 1, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych;
- 3) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.
- 4) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie negocjacji z ogłoszeniem nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie § 69 ust. 1 pkt 2 ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

§ 53

Zaproszenie do negocjacji

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
2. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 3) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu;
 - 6) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania oraz informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem;
 - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 8) miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym.
3. W przypadku, o którym mowa w § 52 pkt. 1 i 4, Zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym, przetargu ograniczonym albo negocjacjach z ogłoszeniem.
4. Zapraszając do negocjacji Zamawiający może poprosić Wykonawców o złożenie ofert wstępnych.

§ 54

Termin składania ofert i cena ofert

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Jeżeli podczas negocjacji stawiał się tylko jeden Wykonawca, postępowanie może zakończyć poprzez wynegocjowanie warunków umowy na etapie negocjacji.
3. Zapraszając do składania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium. Przepisy § 36 ust. 2-7 i § 37, stosuje się odpowiednio.

4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje Specyfikację. Przepisu § 29 ust. 1 pkt 5) - 7) nie stosuje się.
5. Wykonawcy w ofertach nie mogą zaproponować wyższych cen i gorszych warunków oferty niż podczas negocjacji.

§ 55

Stosowanie przepisów o negocjacjach z ogłoszeniem

Do negocjacji bez ogłoszenia przepisy § 47 ust. 5 i 6, § 48 oraz § 49, stosuje się odpowiednio.

Podrozdział 5 Zamówienie z wolnej ręki

§ 56

Definicja

Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

§ 57

Warunki stosowania trybu

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z przesłanek:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn:
 - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
- jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia;
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 3) przeprowadzono konkurs, o którym mowa w § 88, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;
 - 4) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 5) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie § 70 ust. 1 pkt. 2 ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 6) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem

- oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
- 7) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana Wykonawcy zobowiązywałaby Zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
 - 8) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 9) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - 10) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
 - 11) w wyniku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w celu dokończenia realizacji przedmiotu umowy,
 - 12) w przypadku realizacji zadań inwestycyjnych w ramach jednego terenu budowy i konieczności skoordynowania prowadzonych robót, a zamówienia jest udzielane Wykonawcy wybranemu przez Zamawiającego lub inny podmiot realizujący już zadanie inwestycyjne na tym terenie lub, podwykonawcy tego Wykonawcy,
 - 13) ze względu na charakter zamówienia i właściwości Wykonawcy, udzielenie zamówienia w innym trybie wiązałoby się z zagrożeniem nieukończenia zamówienia w terminie lub zagrożenia nienależytego i niewłaściwego wykonania zamówienia.
2. Czas trwania umowy zawartej w wyniku udzielenia zamówienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, nie może przekraczać 3 lat.
 3. Przed wszczęciem postępowania w trybie z wolnej ręki na podstawie ust. 1 pkt 1 lit. a lub b oraz ust. 1 pkt 2, Zamawiający obowiązkowo publikuje informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego. Informację, o której mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający publikuje na stronie internetowej oraz w swojej siedzibie.

§ 58

Zaproszenie do negocjacji

Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy. Przepisów § 29 ust. 1 i § 30 nie stosuje się.

Podrozdział 6

Zapytanie o cenę

§ 59

Definicja

Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania

ofert.

§ 60

Warunki stosowania trybu

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych i ich wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 100.000 euro.

§ 61

Zaproszenie do składania ofert

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniejszej niż 3.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła Specyfikację.

§ 62

Cena oferty

1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
2. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

§ 63

Odpowiednie stosowanie przepisów

Do zapytania o cenę przepis § 54 ust. 1, stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 64

Złożenie oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo za zgodą Zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji.

§ 65

Oferta wariantowa, częściowa

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru oferty.
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.

§ 66

Uprawnienie do zmiany lub wycofania oferty

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie Wykonawcy.

§ 67

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w Specyfikacji,

- jednak nie dłużej niż 60 dni.
2. Wykonawca może samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
 3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
 4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
 5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 68

Otwarcie ofert

1. Z zawartością wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu, odpowiednio do ich złożenia lub otwarcia.
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, informacje dotyczące ceny złożonych ofert oraz ewentualnie termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§ 69

Oczywiste pomyłki

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 oraz, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek 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 ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 70

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z Regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji, z zastrzeżeniem § 69 ust. 2 pkt. 3;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o

- zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w Postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 69 ust. 2 pkt. 3;
 - 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w § 67 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 10) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 11) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 71

Wyjaśnienia dla Zamawiającego

1. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi 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 elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, 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 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008, z późn. zm.);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 72

Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - 1) jakość, w tym parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne;
 - 2) aspekty społeczne, w tym integracja zawodowa i społeczna osób, dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników;
 - 3) aspekty środowiskowe, w tym efektywność energetyczna przedmiotu zamówienia;
 - 4) aspekty innowacyjne;
 - 5) organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do

realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia;

- 6) serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy, takie jak termin dostawy, sposób dostawy oraz czas dostawy lub okres realizacji.
3. 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, a jeżeli zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Jeżeli w Postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 73

Zawiadomienie o wyborze oferty

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty;
 - 4) Wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
 - 5) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadkach, o których mowa w § 15 ust. 5, informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.
3. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 albo 5, na stronie internetowej.

§ 74

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt. 2);
 - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w § 72 ust. 3 lub 4, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;

- 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 6) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie Zamówienia publicznego;
 - 7) Zamawiający może unieważnić Postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:
 - a) ogłoszeniu o zamówieniu - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem,
 - b) zaproszeniu do negocjacji - w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki lub,
 - c) zaproszenia do składania ofert - w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.
 - 8) liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu liczba Wykonawców, których Zamawiający zamierzał zaprosić do składania ofert, ofert wstępnych albo negocjacji.
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 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.
 4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

§ 75

Termin zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie Zamówienia publicznego po upływie terminów na wniesienie odwołania.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w Postępowaniu o udzieleniu zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub nie został wykluczony żaden Wykonawca lub nie została odrzucona żadna oferta.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki o których mowa w § 74 ust. 1.

Rozdział 5
Dokumentowanie postępowań
§ 76

Protokół postępowania

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół Postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „Protokołem”, zawierający co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) informację o trybie udzielenia zamówienia oraz informację, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem;
 - 4) imię i nazwisko albo nazwę Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza oraz powody wyboru jego oferty, a także, jeśli jest to wiadome, wskazanie części zamówienia, którą ten Wykonawca zamierza zlecić do wykonania osobom trzecim, i jeśli jest to wiadome w danym momencie - imiona i nazwiska albo nazwy ewentualnych podwykonawców;
 - 5) powody odrzucenia ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania Wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie Zamówienia Publicznego stanowią załączniki do Protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do Protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

Dział III
Umowy w sprawach zamówień
§ 77

Stosowanie KC, forma umowy, jawność

1. W przypadku, gdy Regulamin nie reguluje kwestii dotyczących umów w sprawach Zamówień Publicznych, zwanych dalej „umowami”, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy są jawne.

§ 78
Zakres świadczenia

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w Specyfikacji, z uwzględnieniem § 81.

§ 79
Solidarna odpowiedzialność Wykonawców

W umowie o której mowa § 77 ust. 2 Wykonawcy, o których mowa w § 14 ust. 1, zostają zobowiązani do ponoszenia solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 80
Okres zawarcia umowy

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż cztery lata.
2. Na czas nieoznaczony mogą być zawarte umowy, o których mowa w art. 143 Ustawy.

§ 81

Dopuszczalność zmian umowy

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że odpowiednio zachodzi co najmniej jedna z okoliczności, o których mowa w art. 144 Ustawy.

§ 82

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 83

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „Zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, Zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

§ 84

Formy Zabezpieczenia

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Za zgodą Zamawiającego Zabezpieczenie może być wnoszone również:
 - 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku;
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet Zabezpieczenia.
5. Jeżeli Zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 85

Zmiana formy Zabezpieczenia

1. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy Zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 84 ust. 1.
2. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany formy Zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 84 ust. 2.
3. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości Zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 86

Wysokość Zabezpieczenia

1. Wysokość Zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
3. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, Zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
5. Zamawiający wpłaca kwoty potrącone na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wniesienie pełnej wysokości Zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

§ 87

Zwrot zabezpieczenia

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go za należycie wykonane.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Dział IV

Konkurs

§ 88

Konkurs

1. Konkurs jest przyrzeczeniem publicznym, w którym przez ogłoszenie konkursu lub zaproszenie uczestników konkursu do wzięcia udziału w konkursie Zamawiający przyrzeka nagrodę za wykonanie i przeniesienie prawa do wybranej przez sąd konkursowy pracy konkursowej, w szczególności z zakresu planowania przestrzennego, projektowania urbanistycznego, architektoniczno-budowlanego, specjalistycznego oraz przetwarzania danych.
2. Konkurs może być jedno lub dwuetapowy. W przypadku konkursu dwuetapowego Zamawiający w pierwszym etapie weryfikuje spełnienie przez Uczestników konkursu wymaganych warunków udziału w konkursie, a następnie zaprasza zakwalifikowanych Uczestników konkursu do złożenia prac konkursowych.

§ 89 Nagrody

1. Nagrodami w konkursie mogą być:
 - 1) nagroda pieniężna lub rzeczowa,
 - 2) zaproszenie do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych lub
 - 3) zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przedmiotem zamówienia jest szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.
3. Wartością konkursu jest wartość nagród.
4. Wartością konkursu, w którym nagrodą jest zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jest wartość tego zamówienia oraz wartość nagród dodatkowych, jeżeli Zamawiający przewidział takie nagrody.
5. Do ustalenia wartości konkursu przepisy § 25 i § 27 stosuje się odpowiednio.

§ 90

Uprawnienia Zamawiającego w konkursie

1. Organizatorem konkursu jest Zamawiający.
2. Kierownik Zamawiającego powołuje sąd konkursowy oraz określa organizację, skład i tryb pracy sądu konkursowego.
3. Sąd konkursowy składa się co najmniej z 3 osób powoływanych i odwoływanych przez Kierownika Zamawiającego.

§ 91

Sąd konkursowy

1. Sąd konkursowy jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.
2. Sąd konkursowy w szczególności sporządza informacje o pracach konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, a także, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu.
3. Sąd konkursowy w zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2, jest niezależny.
4. Kierownik Zamawiającego może powierzyć sądowi konkursowemu inne niż określone w ust. 1 czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem konkursu.

§ 92

Uprawnienia Kierownika Zamawiającego

Kierownik Zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami Regulaminu i regulaminem konkursu, w szczególności:

- a) unieważnia konkurs;
- b) zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu.

§ 93

Warunki, sposób publikacji, treść ogłoszenia o konkursie lub zaproszenia do konkursu

1. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o konkursie w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej lub zaprasza do konkursu wybranych uczestników konkursu, nie mniej niż dwóch.
2. Ogłoszenie o konkursie lub zaproszenie do konkursu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (siedzibę) i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu konkursu;

- 3) wymagania, jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu, z tym że jeżeli nagrodą w konkursie jest zaproszenie do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych lub zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej, przepis § 13, stosuje się odpowiednio;
- 4) kryteria oceny prac konkursowych;
- 5) określenie sposobu uzyskania regulaminu konkursu;
- 6) termin składania wniosków o dopuszczenie do konkursu lub prac konkursowych;
- 7) rodzaj i wysokość nagród.

§ 94

Warunki, treść, definicja regulaminu konkursu

1. Zamawiający przeprowadza konkurs na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu konkursu.
2. Regulamin konkursu określa w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) Zamawiającego;
 - 2) szczegółowy opis przedmiotu konkursu;
 - 3) w przypadku ogłoszenia konkursu informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań. Przepis § 16 stosuje się odpowiednio;
 - 4) sposób porozumiewania się Zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów;
 - 5) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do konkursu, w przypadku ogłoszenia konkursu;
 - 6) zakres rzeczowy i formę opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej;
 - 7) miejsce i termin składania prac konkursowych przez uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie;
 - 8) kryteria oceny prac konkursowych, przy czym cena jest kryterium fakultatywnym;
 - 9) rodzaj i wysokość nagród;
 - 10) termin wydania (wyplacenia) nagrody, a w przypadkach, o których mowa w § 89 ust. 1 pkt 2 i 3, zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki;
 - 11) wysokość zwrotu kosztów przygotowania prac konkursowych, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot;
 - 12) postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji prac konkursowych,
 - 13) sposób podania informacji o wynikach konkursu;
 - 14) sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu.
 - 15) informację o przysługujących środkach ochrony prawnej.
3. Zamawiający przekazuje uczestnikowi konkursu regulamin konkursu w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku o jego przekazanie lub wraz z zaproszeniem do konkursu. Cena, jakiej wolno żądać za regulamin konkursu, może pokrywać jedynie koszty jego druku oraz przekazania.
4. Do porozumiewania się Zamawiającego z uczestnikami konkursu przepisy § 21, stosuje się odpowiednio.

§ 95

Uczestnik konkursu

1. Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
2. Jeżeli przepisy szczególne wymagają posiadania uprawnień do opracowania pracy konkursowej, uczestnikami konkursu mogą być wyłącznie osoby fizyczne posiadające wymagane uprawnienia lub podmioty posługujące się osobami fizycznymi posiadającymi wymagane uprawnienia.
3. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. Przepisy dotyczące uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie.

§ 96

Termin składania wniosków

1. Zamawiający wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie lub termin złożenia prac konkursowych, z uwzględnieniem czasu na złożenie wymaganych dokumentów.
2. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub pracę konkursową złożone po terminie zwraca się uczestnikowi konkursu.

§ 97

Zaproszenie do składania prac konkursowych

1. W przypadku ogłoszenia konkursu, Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych uczestników konkursu spełniających wymagania określone w regulaminie konkursu.
2. Do oceny czy Uczestnicy konkursu nie podlegają wykluczeniu z konkursu stosuje się odpowiednio § 15.
3. Do oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie i prac konkursowych przepisy § 20 ust. 4 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 98

Warunki, sposób składania prac konkursowych Zamawiającemu
Uczestnicy konkursu składają prace konkursowe na zasadach i w formie określonych w regulaminie konkursu.

§ 99

Zasady oceny prac konkursowych

1. Sąd konkursowy ocenia prace konkursowe zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie. Kryteria oceny prac konkursowych zawiera regulamin konkursu. Przepisu § 71 ust. 2 nie stosuje się.
2. Sąd konkursowy może uwzględnić w kryteriach oceny ofert zwrócenie się do opinii publicznej przez Zamawiającego w formie sondażu elektronicznego, zabezpieczonego przed manipulacją sposobu głosowania.
3. Sąd konkursowy ma prawo wezwać autorów prac konkursowych do wyjaśnienia lub uzupełnienia prac konkursowych.
4. Sąd konkursowy rozstrzyga konkurs, wybierając spośród prac konkursowych najlepszą pracę konkursową lub najlepsze prace konkursowe.

§ 100

Termin i treść zawiadomienia o wynikach konkursu

1. Niezwłocznie po ustaleniu wyników konkursu Zamawiający zawiadamia uczestników konkursu o wynikach i otrzymanych ocenach, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) autora wybranej pracy konkursowej albo autorów wybranych prac konkursowych.
2. Z przebiegu prac sądu konkursowego sporządza się protokół, który zawiera co

najmniej listę prac konkursowych, ich ranking oraz uwagi członków sądu konkursowego wraz z wnioskami i zaleceniami, w szczególności wskazanie aspektów pracy konkursowej, które wymagają wyjaśnień.

W razie potrzeby Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyjaśnienia, o których mowa w zdaniu poprzednim. Wyjaśnienia stanowią załącznik do protokołu.

§ 101

Przesłanki unieważnienia konkursu

Zamawiający unieważnia konkurs, jeżeli nie został złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub nie została złożona żadna praca konkursowa. Do unieważnienia konkursu przepisy § 74 stosuje się odpowiednio. Zamawiający ma prawo unieważnić konkurs bez podania przyczyny.

§ 102

Termin, sposób wypłaty nagrody konkursowej

W terminie określonym w regulaminie konkursu, nie krótszym niż 15 dni od dnia ustalenia wyników konkursu, Zamawiający wydaje (wypłaca) nagrodę, a w przypadkach, o których mowa w § 89 ust. 1 pkt 2 i 3 - odpowiednio zaprasza do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki.

Dział V

Środki ochrony prawnej

§ 103

Środki ochrony prawnej

1. Odwołanie wnoszone do Zamawiającego przysługuje Wykonawcom wyłącznie wobec czynności:
 - 1) Wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) Opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) Odrzucenia oferty odwołującego.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli została przesłana faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie 10 dni - jeżeli została przesłana w inny sposób.
3. Odwołanie uważa się za wniesione z chwilą, gdy zostało dostarczone do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
4. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
6. Odwołanie powinno wskazywać oprotestowaną czynność Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające jego wniesienie.
7. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.
8. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Zamawiający w dowolnym czasie przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia

ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do czasu zawarcia umowy.

10. O wniesieniu odwołania oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
11. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
12. Odwołanie rozstrzyga się w ciągu 10 dni od daty wniesienia odwołania do Zamawiającego.
13. Brak rozstrzygnięcia odwołania w terminie, o którym mowa w ust. 12, uznaje się za oddalenie odwołania.
14. Treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem Zamawiający przesyła niezwłocznie Wykonawcy, który wniósł odwołanie.
15. W przypadku uwzględnienia odwołania, Zamawiający powtarza zakwestionowaną w odwołaniu czynność.
16. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje wszystkich Wykonawców.
17. Rozstrzygnięcie odwołania przez Zamawiającego jest ostateczne.

§ 104

Informacja Wykonawcy o bezprawnych działaniach lub zaniechaniach Zamawiającego

1. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z postanowieniami niniejszego Regulaminu czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie niniejszego Regulaminu, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie § 103 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w niniejszym Regulaminie dla tej czynności.
3. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, o którym mowa w § 103 niniejszego Regulaminu.

Dział VI

Przepisy końcowe

Art. 105

Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu określonym w Zarządzeniu Burmistrza Gminy i Miasta Dobczyce.
2. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Dobczyce
Paweł Machnicki

Załącznik nr 1 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych
sektorowych podprogowych obowiązujący
w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce.

Regulamin Komisji Przetargowej

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

§ 1

Tryby postępowania

Komisja przeprowadza Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie:

- 1) przetargu nieograniczonego,
- 2) przetargu ograniczonego,
- 3) negocjacji z ogłoszeniem,
- 4) negocjacji bez ogłoszenia,
- 5) zapytania o cenę,
- 6) zamówienia z wolnej ręki.

§ 2

Organizacja pracy Komisji

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który odpowiada także za organizację jej pracy.
2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany powtórzyć czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu na podstawie § 6 niniejszego Regulaminu, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
3. Członkowie Komisji nie mogą, bez zgody Przewodniczącego Komisji, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Komisji.

§ 3

Skład Komisji

1. Komisja składa się co najmniej z trzech osób.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Kierownik, jako Przewodniczący Komisji;
 - 2) Pracownik Referatu Finansowego, jako Zastępca Przewodniczącego Komisji;
 - 3) Pracownik zamówień publicznych, jako Sekretarz Komisji;
 - 4) Pracownik merytoryczny, jako Członek Komisji;
3. Przewodniczącego Komisji oraz pozostałych jej członków, powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego na wniosek Pracownika zamówień publicznych.
4. O przydziale poszczególnych funkcji, poszczególnym członkom Komisji decyduje ich doświadczenie oraz fachowa wiedza z danej dziedziny.
5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych.

§ 4

Zakres obowiązków członków Komisji

1. Każdy Członek Komisji rzetelnie wykonuje powierzone mu czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie miejsc i terminów posiedzeń Komisji, oraz ich prowadzenie;
 - 2) odebranie od członków Komisji oświadczeń, o którym mowa w załączniku nr 4 niniejszego Regulaminu;
 - 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia Postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności rzetelnego prowadzenia dokumentacji;

- 4) podział pomiędzy Członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym;
- 5) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłych w sytuacji, gdy podjęcie czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych;
- 6) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku Postępowania o udzielenie zamówienia;
3. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami Komisji podczas nieobecności Przewodniczącego Komisji;
 - 2) czynny udział w pracach Komisji;
4. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) Wykonywanie prac w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Komisji;
 - 2) obsługa techniczno - organizacyjna Komisji;
 - 3) prowadzenie korespondencji w zakresie zleconym przez Przewodniczącego Komisji.
 - 4) prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 5) prowadzenie protokołu postępowania;
 - 6) kierowanie do Wykonawców informacji, zaproszeń, zawiadomień, wezwań w przypadkach wskazanych w niniejszym Regulaminie
 - 7) opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję, publikacja informacji i dokumentów wymaganych Regulaminem na stronie internetowej Zamawiającego;
 - 8) archiwizowanie całości dokumentacji.
5. Do obowiązków Członka Komisji należy w szczególności:
 1. udział w pracach Komisji,
 2. wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji w zakresie jej prac,
6. Oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny złożonych ofert dokonują wszyscy Członkowie Komisji.

Rozdział 2

Prowadzenie postępowania

§ 5

Otwarcie ofert

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i Specyfikacji.
2. Otwarcie ofert następuje w dniu, w którym upływa termin ich składania.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Komisja nie może nikomu odmówić prawa obecności przy otwarciu ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Sekretarz Komisji podaje kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Po otwarciu oferty Sekretarz Komisji podaje nazwę (firmę), adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, i cenę oferty, oraz ewentualnie termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach.
6. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert Sekretarz Komisji niezwłocznie doręcza im informacje, o których mowa w ust. 5.
7. Wadła złożone w formie niepieniężnej Sekretarz Komisji niezwłocznie deponuje w zamkniętym, bezpiecznym miejscu, uniemożliwiającym dostęp osobom postronnym.

§ 6

Oświadczenia członków Komisji

1. Przewodniczący Komisji, po otwarciu ofert zbiera oświadczenia o których mowa w załączniku nr 4 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku złożenia przez Członka Komisji oświadczenia o wyłączeniu z niniejszego postępowania Przewodniczący przekazuje taką informację

Kierownikowi Zamawiającego.

3. Kierownik Zamawiającego może powołać nowego Członka Komisji w miejsce osoby wyłączonej, przy czym w przypadku gdyby po wyłączeniu Członka Komisji liczba Członków byłaby mniejsza niż trzy, wówczas Kierownik Zamawiającego musi powołać nowych Członków Komisji, tak aby zapewnić co najmniej trzech Członków Komisji.
4. Członek Komisji, jest zobowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach Komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w załączniku nr 4 Regulaminu, oraz poinformować o tym Przewodniczącego Komisji. Jeżeli obowiązek wyłączenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, dotyczy Przewodniczącego Komisji, informuje on o tym fakcie Kierownika Zamawiającego. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1, Sekretarz Komisji włącza do dokumentacji Postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 7

Negocjacje

1. Negocjacje prowadzone przez Komisję z Wykonawcami w postępowaniu w trybie negocjacji z ogłoszeniem, negocjacji bez ogłoszenia lub zamówienia z wolnej ręki mają charakter poufny i winny być prowadzone z zachowaniem zasady równego traktowania uczestników postępowania. W szczególności Członkowie Komisji nie mogą bez zgody Wykonawcy ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami, a wszelkie wymagania, wyjaśnienia, informacje i także dokumenty z nimi związane Sekretarz Komisji przekazuje Wykonawcom na równych zasadach.
2. W przypadku negocjacji z ogłoszeniem Komisja może przedstawić propozycję o doprecyzowaniu lub uzupełnieniu Specyfikacji wyłącznie w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji. Nie może to jednak prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu.
3. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w ust. 2, wraz z zaproszeniem do składania ofert Sekretarz Komisji przekazuje zmienioną Specyfikację lub zamieszcza ją na stronie internetowej, jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na tej stronie.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 2, są uwidocznione w protokole postępowania i podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.
5. W Postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki Sekretarz Komisji odbiera od Wykonawcy dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 16 Regulaminu - jeśli były wymagane.
6. Komisja kończy negocjacje w trybie zamówienia z wolnej ręki jeżeli uzgodni treść przyszłej umowy. Wynegocjowaną umowę Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego celem zatwierdzenia.

§ 8

Kwalifikacja Wykonawców i badanie ofert

1. Po złożeniu oświadczeń, o których mowa w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu, Komisja dokonuje kwalifikacji Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz bada, czy oferty nie powinny zostać odrzucone na podstawie § 70 Regulaminu, a Wykonawcy którzy złożyli te oferty nie podlegają wykluczeniu na podstawie § 15 Regulaminu.
2. W przypadku wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, Komisja dokonuje kwalifikacji Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz bada, czy nie podlegają oni wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie § 15 Regulaminu.
3. Kwalifikacja Wykonawców polega na sprawdzeniu czy każdy z nich spełnia

warunki udziału w postępowaniu, określone odpowiednio w ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji, Specyfikacji, a także czy oferowane przez Wykonawcę dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, i odbywa się na podstawie dokumentów i oświadczeń potwierdzających:

- 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Komisja przedstawia Kierownikowi Zamawiającego propozycję wezwania Wykonawców:
- 1) w wyznaczonym terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 3.
 - 2) którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 3 powyżej, albo pełnomocnictw, lub którzy złożyli oświadczenia i dokumenty o których mowa w ust. 3 powyżej, zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli w tekście oferty występują oczywiste pomyłki pisarskie lub rachunkowe, albo inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian treści oferty Komisja poprawia je, a w przypadku omyłek rachunkowych poprawi je z uwzględnieniem konsekwencji dokonanych poprawek i przygotowuje propozycję zawiadomienia o tym Wykonawcy, którego oferta została poprawiona.

§ 9

Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu Członkowie Komisji dokonują oceny ofert.
2. Ocena ofert odbywa się wyłącznie w oparciu o zasady oraz kryteria oceny określone w ogłoszeniu i Specyfikacji.
3. Każdy Członek Komisji sporządza pisemne uzasadnienie oceny oferty z wyłączeniem przypadku, gdy przy ocenie zastosowano kryteria opisane wzorami. Wówczas Sekretarz Komisji sporządza w protokole streszczenie oceny i porównania złożonych ofert.
4. Sekretarz Komisji przedkłada Kierownikowi Zamawiającego wniosek o zatwierdzenie wyników postępowania. Stosownie do wyników postępowania wniosek zawiera:
 - 1) propozycję wykluczenia z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków, o których mowa w § 15 Regulaminu,
 - 2) propozycję odrzucenia oferty, w przypadku o którym mowa w § 70 Regulaminu,
 - 3) propozycję wyboru oferty lub ofert najkorzystniejszych,
 - 4) propozycję unieważnienia postępowania, w przypadkach, o których mowa w § 74 Regulaminu,
 - 5) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru oferty lub ofert najkorzystniejszych bądź unieważnienia postępowania.
5. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6, Sekretarz Komisji przedkłada Kierownikowi Zamawiającego do podpisu oświadczenia, o których mowa w załączniku nr 4 Regulaminu.
6. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 Sekretarz Komisji informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami

- wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty;
 - 4) Wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
 - 5) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Sekretarz Komisji udostępnia informacje, o których mowa w ust. 8 pkt. 1 albo 5, na stronie internetowej.

§ 10

Środki ochrony prawnej

Czynności Zamawiającego przewidziane w postępowaniu odwoławczym, o którym mowa w § 103 Regulaminu prowadzi Komisja, w tym Komisja przygotowuje propozycję wszystkich rozstrzygnięć w tym postępowaniu.

Rozdział 3

Zakończenie postępowania

§ 11

Unieważnienie postępowania, wybór oferty najkorzystniejszej

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się wraz z wyborem oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniem postępowania. Komisja kończy swoją pracę z dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub z dniem podjęcia przez Kierownika Zamawiającego decyzji o unieważnieniu postępowania.
2. Przewodniczący Komisji wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania wyłącznie w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 74 Regulaminu.
3. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosku przez Kierownika Zamawiającego Sekretarz Komisji zawiadamia o unieważnieniu postępowania, 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.

§ 12

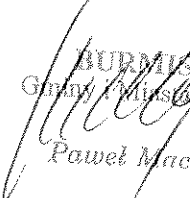
Dokumentowanie postępowań i forma przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji

1. Przebieg postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego, opisuje Sekretarz Komisji lub na wniosek Przewodniczącego Komisji osoba przez niego wskazana spośród Członków Komisji, w protokole sporządzonym zgodnie z § 76 Regulaminu.
2. Kompletny protokół, o którym mowa ust. 1, zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
3. W trakcie postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego Komisja przekazuje oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje związane z postępowaniem pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem, wyrażonym w dokumentacji postępowania.

§ 13

Przepisy końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

BUDMISTRZ
Gminy Miasto Dobczyce

Paweł Machniecki

Załącznik nr 2 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych
sektorowych podprogowych obowiązujący
w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce.

Dobczyce, dnia

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

ZLECENIE NR
PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO SEKTOROWEGO

Nazwa zadania:

Informacja dotycząca zaangażowania do przetargu:

NR ZADANIA	DZIAŁ	ROZDZIAŁ	PARAGRAF
------------	-------	----------	----------

.....

Informacja dotycząca zaangażowania Netto:

Plan wydatków _____

Zaangażowano _____

Plan po podpisaniu zlecenia _____

Szacunkowa wartość netto wynosi zł tj. EURO

Szacunkowa wartość brutto wynosi zł tj. EURO

Wyliczenia dokonano na podstawie

Proponowany tryb udzielenia zamówienia:

Czas realizacji zamówienia:

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV:

Propozycje dotyczące kryteriów oceny:

Proponowany skład komisji przetargowej:

1. - Przewodniczący Komisji
2. - Z-ca Przewodniczącego Komisji
3. - Sekretarz
4. - Członek Komisji

Osoba odpowiedzialna merytorycznie ze strony składającego zamówienie:

.....

Kierownik:

.....
Data: Podpis:

Skarbnik Gminy i Miasta Dobczyce

.....
Data: Podpis:

Burmistrz Gminy i Miasta Dobczyce

.....
Data: Podpis:

Załącznik nr 3 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych
sektorowych podprogowych obowiązujący
w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce.

Regulamin prowadzenia dialogu technicznego

§1

Zakres regulacji

1. Regulamin określa zasady prowadzenia przez Zamawiającego dialogu technicznego, poprzedzającego postępowanie w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dialog prowadzony jest na podstawie art. 31a-31c Ustawy.
3. Czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie, w imieniu Zamawiającego dokonują pracownicy wyznaczeni Kierownika Zamawiającego.

§2

Przedmiot Dialogu

1. Zamawiający może zdecydować o przeprowadzeniu Dialogu, zwracając się o:
 - 1) doradztwo lub
 - 2) udzielenie informacji w zakresie niezbędnym do przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, Specyfikacji lub określenia warunków umowy.
2. Przedmiotem Dialogu mogą być wszystkie zagadnienia techniczne, prawne, wykonawcze, organizacyjne, logistyczne itp. związane z ewentualną realizacją zamówienia publicznego zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

§3

Ogłoszenie o Dialogu

1. Decyzja o prowadzeniu Dialogu jest publikowana przez pracownika o którym mowa w § 1 ust. 3 na stronie internetowej, wraz ze wskazaniem przedmiotu Dialogu. Decyzję o prowadzeniu Dialogu można również opublikować w inny sposób.
2. W ogłoszeniu o Dialogu wskazuje się:
 - 1) Informację o zamiarze przeprowadzenia Dialogu;
 - 2) Przedmiot Dialogu.
3. Ponadto w ogłoszeniu o Dialogu podaje się informacje m. in. o tym, że:
 - 1) Zamawiający nie będzie zobowiązany dopuścić do dialogu technicznego podmiotów, które zgłosiły swój udział po upływie terminu wskazanym w ogłoszeniu;
 - 2) wszelkie koszty udziału w dialogu technicznym ponoszą wyłącznie zainteresowane podmioty;
 - 3) ogłoszenie i prowadzenie dialogu technicznego nie prowadzi do powstania obowiązku wszczęcia postępowania o zamówienia publiczne;
 - 4) wszelkie pisma, dokumenty, opracowania, opinie itp. przekazane Zamawiającemu, pozostaną w jego dyspozycji i nie podlegają zwrotowi po zakończeniu dialogu technicznego ;
 - 5) wszelkie pisma, dokumenty, opracowania, opinie itp. zgłoszone przez uczestników w ramach dialogu technicznego, oprócz dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, podlegają ujawnieniu na wniosek zainteresowanego podmiotu w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - 6) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli zainteresowany podmiot nie później niż przed przekazaniem informacji zastrzeże, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom;

- 7) zainteresowane podmioty przed zgłoszeniem udziału w dialogu technicznym są zobowiązane do zapoznania się z regulaminem dialogu technicznego, dostępnym na stronie internetowej Zamawiającego, a zgłoszenie udziału jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu.
4. Informacja o zastosowaniu Dialogu jest publikowana w każdym ogłoszeniu o zamówieniu, którego dotyczył dany Dialog.

§4

Adresaci Dialogu

1. Adresatem Dialogu są wszystkie zainteresowane podmioty, w tym potencjalni Wykonawcy.
2. Zamawiający może również niezależnie od ogłoszenia skierować do oznaczonych podmiotów zaproszenie do Dialogu.
3. Adresaci Dialogu nie mają obowiązku brać udziału w Dialogu. Nieprzystąpienie do Dialogu nie ogranicza praw oraz nie działa na niekorzyść potencjalnych Wykonawców w jakimkolwiek postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego.

§5

Ogłoszenie Dialogu

1. W imieniu Zamawiającego organizacją Dialogu kieruje pracownik, o którym mowa w § 1 ust. 3. W celu przestrzegania zasad wynikających z Ustawy, w Dialogu musi uczestniczyć również Pracownik zamówień publicznych.
2. Celem zapewnienia sprawnej organizacji oraz równości dostępu do Dialogu, w ogłoszeniu o Dialogu należy wskazać terminy czynności, w tym co najmniej termin na złożenie wniosku o dopuszczenie do Dialogu.
3. Zamawiający dopuści do Dialogu podmioty, które złożą prawidłowo, sporządzony w języku polskim wniosek o dopuszczenie do udziału w Dialogu oraz dodatkowe oświadczenia, stanowiska lub dokumenty, których zażąda Zamawiający w związku z Dialogiem, w terminie wskazanym w ogłoszeniu, który nie może być krótszy niż 7 dni od publikacji ogłoszenia.
4. Wzór i tryb złożenia wniosku określi Zamawiający w ogłoszeniu, z tym że wniosek o dopuszczenie musi zawierać imię i nazwisko osób upoważnionych do reprezentacji Uczestnika, nr fax, adres do korespondencji oraz adres e-mail do korespondencji.
5. Zamawiający nie ma obowiązku prowadzenia Dialogu w określonej formie z wszystkimi Uczestnikami oraz może decydować o różnych formach Dialogu z różnymi Uczestnikami, w zależności od merytorycznej treści stanowisk przedstawionych przez Uczestników w związku z Dialogiem, z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania.
6. W uzasadnionych sytuacjach, ogłoszenie może przewidywać dodatkowe warunki, od których uzależnione jest dopuszczenie do Dialogu. Warunki te nie mogą naruszać zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania.

§6

Dialog

1. Dialog jest prowadzony w języku polskim i ma charakter jawny.
2. Dialog może być prowadzony w dowolnej wybranej przez Zamawiającego formie, nienaruszającej zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.
3. O formie Dialogu decyduje Zamawiający w ogłoszeniu lub w dodatkowym ogłoszeniu kierowanym do Uczestników.
4. Zamawiający może również zdecydować o prowadzeniu Dialogu z wykorzystaniem wybranych lub wszystkich form komunikacji. Zamawiający może również przewidzieć inne formy komunikacji w ramach Dialogu, zgodne z zasadami uczciwej konkurencji i równego traktowania Uczestników.

5. Koszty związane z uczestnictwem w Dialogu ponoszą Uczestnicy. Koszty uczestnictwa w Dialogu nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, nawet wówczas, gdy pomimo przeprowadzonego Dialogu nie zostanie udzielone jakiegokolwiek zamówienie.

§7

Dostęp do informacji publicznej oraz ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa podczas Dialogu

1. Wszelkie pisma, dokumenty, opracowania, opinie itp. zgłoszone przez uczestników w ramach Dialogu, oprócz dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, podlegają ujawnieniu na wniosek każdego zainteresowanego podmiotu, w tym innych Uczestników. Osoba zainteresowana nie musi wykazywać jakiegokolwiek interesu w uzyskaniu żądanej informacji.
2. Ujawnienie polega na udostępnieniu ww. materiałów w siedzibie Zamawiającego, pod nadzorem pracownika Zamawiającego, w tym również w celu sporządzenia fotokopii lub w drodze wydania kopii przez Zamawiającego, za opłatą w wysokości poniesionych kosztów wykonania czynności.
3. Udostępnienie następuje w terminach określonych przez ustawę o dostępie do informacji publicznej.
4. Zamawiający nie ujawni w toku Dialogu ani po jego zakończeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnik, nie później niż przed przekazaniem informacji, zastrzegł, że przekazywane informacje nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny, czy przekazana informacja w istocie spełnia przesłanki tajemnicy przedsiębiorstwa, a w razie negatywnej weryfikacji nie jest zobowiązany do zachowania takiej informacji w poufności ani do jej zwrotu.

§8

Zakończenie Dialogu

1. Dialog będzie trwał do czasu, aż Zamawiający uzna, iż osiągnięty został jego cel. Zamawiający zakończy Dialog także w sytuacji, w której dalsze jego prowadzenie uzna za niecelowe. Zamawiający może w każdym czasie zakończyć Dialog bez podawania uzasadnienia.
2. Korespondencja, protokoły, pisma, opracowania, opinie i wszelkie inne dokumenty związane z Dialogiem pozostają w dyspozycji Zamawiającego i są archiwizowane przez pracownika o którym mowa w § 1 ust. 3.

§ 10

Środki odwoławcze

Od decyzji Zamawiającego w toku Dialogu nie przysługują Uczestnikom żadne środki odwoławcze.

WURMISTRZ
Gminy i Miasta Dobczyce
Radosław Machnicki

Załącznik nr 4 do
Regulaminu udzielania zamówień publicznych
sektorowych podprogowych obowiązujący
w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce.

Oświadczenie: ¹⁾

- Kierownika Zamawiającego
- pracownika Zamawiającego, któremu kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- członka komisji przetargowej
- biegłego
- innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona)

Nazwisko

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany 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 nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany 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.

Dobczyce, 2017-03-13

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt²⁾ podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

.....
(podpis)

¹⁾ zaznaczyć właściwe

²⁾ wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy