

Zarządzenie Nr 2 / 2019
z dnia 12.09.2019r.
Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego w Prażmowie Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością z siedzibą w Prażmowie ul. P. Czołchańskiego 17/2

w sprawie wprowadzenia w Przedsiębiorstwie Komunalnym w Prażmowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Prażmowie przy ul. P. Czołchańskiego 17/2 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro oraz w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień sektorowych o wartości przekraczającej 30.000 euro i nieprzekraczającej 443.000 euro dla dostaw lub usług oraz 5.548.000 euro dla robót budowlanych .

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania Regulaminy zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane:

- regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia
- regulamin udzielania zamówień sektorowych o wartości przekraczającej 30.000 euro i nieprzekraczającej 443.000 euro dla dostaw lub usług oraz 5.548.000 euro dla robót budowlanych, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Przedsiębiorstwo Komunalne
w Prażmowie Sp. z o.o.**

Ryszard Cieszkowski

Prezes

Prezes

Ryszard Cieszkowski

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2019
Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego
w Prażmowie Sp. z o.o. z dnia 12.09.2019r**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ NIEPRZEKRACZAJĄCEJ
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 30.000 EURO**

Niniejszy Regulamin określa zasady postępowania w zakresie wydatkowania środków publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej (netto) nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro.

§1

Ilekoć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- a) Dostawie – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- b) Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- c) Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- d) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego w Prażmowie sp. z o.o. w Prażmowie,
- e) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
- f) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych,
- g) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Komunalne w Prażmowie sp. z o.o. w Prażmowie,
- h) Zamówieniu – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne dotyczące odpłatnych dostaw, usług lub robót budowlanych,
- i) Najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego przy uwzględnieniu wszelkich przyjętych kryteriów oceny ofert (tj. ofertę z najniższą ceną –

jeżeli cena była jedynym kryterium oceny lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny – jeżeli cena nie była jedynym kryterium oceny),

- j) Wartości szacunkowej – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość wynagrodzenia wykonawcy ustaloną z należytą starannością z uwzględnieniem postanowień art. 32 - 35 ustawy, bez podatku VAT.

§2

1. Podejmowanie działań związanych z udzieleniem zamówienia publicznego winno być zgodne z planem finansowym.
2. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów (na dzień sporządzania regulaminu podstawę stanowi rozporządzenie z dnia 28 grudnia 2017 r. - Dz.U. z 2017 poz. 2477 – średni kurs złotego w stosunku do euro: 4,3117).

§3

1. Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa (netto) nie przekracza równowartości kwoty 5.000 euro. W takim przypadku Zamawiający dokonuje wyboru wykonawcy z zachowaniem należytej staranności, gospodarności i rzetelności, zgodnie z swoją najlepszą wiedzą, przestrzegając przy tym zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 mogą być udzielane bez zachowania formy pisemnej, po uzyskaniu akceptacji Prezesa, przy czym w takim przypadku zapłata wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie po niewadliwym wykonaniu przedmiotu zamówienia publicznego w całości.
3. Podstawą dokumentowania zamówień w każdym przypadku winien być dokument księgowy (faktura, rachunek).

§4

1. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego wszczyna się sporządzając wniosek o wszczęcie postępowania dotyczącego zamówienia.
2. Pracownik odpowiedzialny za realizację danego zamówienia każdorazowo występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację zamówienia do 30.000 euro do Prezesa, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinien zawierać:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);
 - c) kryteria istotne dla oceny ofert i dokonania wyboru;
 - d) termin realizacji/wykonania zamówienia wraz z określeniem:

- wartości przedmiotu zamówienia oszacowaną na podstawie cen rynkowych;
 - przeliczenia wartości zamówienia ze złotych PLN na równowartość wyrażoną w euro;
 - wskazania osoby, która dokonała ustalenia wartości zamówienia.
4. Przed wystąpieniem z wnioskiem do Prezesa pracownik odpowiedzialny za złożenie wniosku ma obowiązek potwierdzić zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia. Udzieloną informację potwierdza osoba wykonująca czynności głównego księgowego (lub inna wyznaczona osoba dokonująca rozliczeń finansowych) własnoręcznym podpisem na wniosku, potwierdzając jednocześnie kwalifikację wydatku. Pracownik odpowiedzialny za złożenie wniosku dokonuje również ustalenia, czy dane zamówienie nie przekracza kwoty 30.000 euro.
 5. Prezes po przedłożeniu wniosku podejmuje decyzję o wyrażeniu/nie wyrażeniu zgody na realizację danego zamówienia, dokonując stosownej adnotacji na wniosku.
 6. Po akceptacji przez Prezesa przyjęcia do realizacji danego zamówienia pracownik odpowiedzialny za jego realizację przystępuje do czynności wyboru wykonawcy i określenia warunków udzielenia zamówienia, zgodnie z procedurą określoną w § 5 niniejszego Regulaminu.
 7. Wyłączeniu z konieczności stosowania procedur zawartych w Regulaminie, dotyczących wyłonienia wykonawcy zamówienia, podlegają:
 - a) dostawy programów komputerowych oraz branżowych baz danych,
 - b) usługi w zakresie fizycznej lub elektronicznej ochrony obiektów,
 - c) dostawy odzieży i obuwia ochronnego, branżowego i specjalistycznego,
 - d) ubezpieczenia grupowe pracowników, ubezpieczenie majątku, odpowiedzialności cywilnej oraz komunikacyjne,
 - e) usługi projektowe, architektoniczne lub geodezyjne,
 - f) usługi kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego,
 - g) usługi audytorskie,
 - h) usługi prawnicze, notarialne lub komornicze,
 - i) usługi pocztowe, telekomunikacyjne, informatyczne,
 - j) usługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - k) dostawy i usługi związane z działalnością twórczą, artystyczną, reklamową, informacyjną lub promocyjną,
 - l) usługi w zakresie napraw awaryjnych, przeglądów okresowych i remontów pojazdów samochodowych, ciągników i przyczep,
 - m) usługi wynajmu sprzętu specjalistycznego wraz z obsługą operatorską (dźwigi, koparka, zmiatarka, itp.)
 - n) dostawy używanych pojazdów samochodowych, dostawczych i specjalistycznych oraz

- dostawy części i akcesoriów do pojazdów,
- o) usługi w zakresie ochrony zdrowia pracowników (badania okresowe, specjalistyczne itp.),
 - p) dostawy mebli do pomieszczeń biurowych, magazynowych, socjalnych oraz pomieszczeń specjalnego przeznaczenia,
 - q) dostawy lub usługi, w przypadku których występują przyczyny ekonomiczne, organizacyjne lub gospodarcze powodujące, że zamówienie może zrealizować tylko konkretny wykonawca,
 - r) usługi w zakresie żywienia pracowników, gastronomiczne lub cateringowe,
 - s) usługi w zakresie dozoru technicznego urządzeń,
 - t) usługi w zakresie obsługi, przeglądów i napraw kotłowni oraz urządzeń gazowych,
 - u) usługi lub dostawy w sytuacjach niewynikających z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, których nie mógł on przewidzieć (np. awaria wymagająca natychmiastowej naprawy, szkoda spowodowana siłą wyższą).
8. W przypadku wskazanym w ust. 7 zamówienie może być zlecone wykonawcy, który posiada doświadczenie konieczne do wykonania zamówienia oraz gwarantuje należyte i terminowe wykonanie zamówienia, po ustaleniu z nim warunków realizacji zamówienia.
9. W przypadkach innych niż niecierpiące zwłoki zamówienie winno być potwierdzone umową pisemną, jeżeli jego wartość będzie przekraczała 50.000 zł. W każdym przypadku, niezależnie od wartości zamówienia, gdy nie zostanie sporządzona umowa pisemna zapłata ceny lub wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie po niewadliwej dostawie lub realizacji zamówienia, na podstawie przedłożonego dokumentu księgowego.

§ 5

1. Obowiązkiem osoby odpowiedzialnej za realizację procedury zamówienia jest działanie w sposób gospodarny, bezstronny, obiektywny i staranny oraz rzetelne rozeznanie rynku, zakwalifikowanie zamówienia, przygotowanie i przeprowadzenie procedury.
2. Osoba odpowiedzialna za realizację procedury zamówienia:
 - a) dla zamówień których wartość szacunkowa (netto) jest wyższa niż równowartość kwoty 5.000 euro i nie przekracza równowartości kwoty 15.000 euro przeprowadza się rozeznanie rynku w sposób zapewniający konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej dla Zamawiającego oferty, uwzględniając wymagania rzetelności, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków finansowych oraz jakości i terminowości świadczonych dostaw (towarów lub usług);
 - b) dla zamówień których wartość szacunkowa (netto) jest wyższa niż równowartość kwoty 15.000 euro i nie przekracza równowartości kwoty 25.000 euro przeprowadza się bezpośrednio ustne lub telefoniczne albo za pomocą innych środków porozumiewania się (internet, fax, etc) rozeznanie rynku (w tym obowiązujących cen oraz rodzaju i jakości

towarów lub usług) uwzględniając taką liczbę i rodzaj potencjalnych kontrahentów świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej dla Zamawiającego oferty, stosując kryteria ceny oraz jakości i terminowości świadczonych dostaw (towarów lub usług), przy czym każdorazowo kierując zapytania ofertowe nie mniej niż do dwóch potencjalnych kontrahentów;

- c) dla zamówień których wartość szacunkowa (netto) jest wyższa niż równowartość kwoty 25.000 euro i nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro, przeprowadza rozeznanie cenowe dokonując bezpośrednich ustaleń z potencjalnymi kontrahentami oraz doręczając im zaproszenie (listem, faxem, mailem) do złożenia oferty, zawierające opis zamówienia oraz oczekiwane warunki jego realizacji. Zaproszenie winno być wysłane do takiej liczby i rodzaju potencjalnych kontrahentów świadczących dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia rzeczywistą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, uwzględniając wymagania jakości i terminowości świadczonych dostaw (towarów lub usług), przy czym każdorazowo nie mniej niż do trzech potencjalnych kontrahentów. Udzielenie zamówienia będzie możliwe, gdy przynajmniej jeden z potencjalnych kontrahentów złoży ofertę. Dopuszcza się możliwość dodatkowych negocjacji z potencjalnymi kontrahentami, którzy złożyli oferty w celu uzyskania możliwie najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację procedury zamówienia zobowiązana jest dokonać ustaleń co do wszystkich istotnych elementów zamówienia (warunków umowy).
 4. Osoba odpowiedzialna za realizację procedury zamówienia dokumentuje wykonane czynności poprzez notatki służbowe, gromadząc oferty potencjalnych kontrahentów oraz dokumentację przebiegu negocjacji.
 5. Osoba odpowiedzialna za realizację procedury zamówienia przedstawia Prezesowi wyniki postępowania w formie pisemnej (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz ze zgromadzoną dokumentacją. W przypadku określonym w ust. 2 lit. a) wystarczające jest przedstawienie wyników postępowania w formie notatki przedstawionej do akceptacji Prezesa. Przy ustalaniu kwestii najkorzystniejszej oferty należy uwzględnić ewentualne koszty transportu i inne potencjalne koszty, których pokrycia oczekiwał będzie kontrahent (np. koszty dojazdu, wniesienia, rozładunku, montażu, etc.) oraz wszelkie kryteria istotne dla Zamawiającego przy realizacji zamówienia (np. jakość świadczonych towarów lub usług, skład towarów, zabezpieczenie prawidłowości i terminowości dostaw).

6. Akceptacji dokonuje Prezes. W przypadku nie wyrażenia zgody przez Prezesa na zakup następuje zakończenie procedury.
7. W przypadku, gdy odrębne regulacje wymagają zgody osoby trzeciej lub Rady Nadzorczej Zamawiającego do zaciągnięcia zobowiązania, dokonanie akceptacji winno być poprzedzone uzyskaniem stosownej zgody.
8. Po uzyskaniu akceptacji Prezesa osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie zamówienia przygotowuje projekt umowy lub zamówienia i przedstawia do podpisu Prezesowi lub innej upoważnionej osobie oraz wybranemu kontrahentowi. Odstąpienie od sporządzania umowy pisemnej jest możliwe wyłącznie w przypadku gdy zapłata następuje po wykonaniu zamówienia, a wartość zamówienia nie przekracza 50.000 zł i jest dokumentowana dokumentem księgowym (rachunkiem, fakturą). Umowa pisemna winna być sporządzona zawsze, gdy przedmiot zamówienia wymaga precyzyjnego określenia, celowe jest potwierdzenie warunków zamówienia, okresu i zakresu odpowiedzialności wykonawcy, warunków rozliczeń lub innych istotnych dla stron ustaleń.
9. Po zakończeniu postępowania dokumentacja jest przechowywana w siedzibie Zamawiającego.

§ 6

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odstąpić od stosowania niniejszego Regulaminu w całości lub określonej części – za zgodą Prezesa.
2. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - 1) Wniosek
 - 2) Zestawienie wyników

Załącznik nr 1 do Regulaminu

WNIOSEK
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro

- powyżej 5.000 euro a poniżej 15.000 euro netto*
- powyżej 15.000 euro a poniżej 25 000 euro netto*
- powyżej 25.000 euro a poniżej 30 000 euro netto*

1. Opis przedmiotu zamówienia (nazwa, cechy, ilość, jednostki miary, kod CPV):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Szacunkowa wartość zamówienia:

wartość netto:zł

wartość w przeliczeniu na euro:euro netto.

średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia:zł.

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

Termin realizacji zamówienia:

Proponowane kryteria oceny ofert (z podaniem ich znaczenia)¹:.....

.....

3. Osoba odpowiedzialna za realizację procedury zamówienia:

.....

.....

(data, podpis i pieczęć osoby składającej wniosek)

Potwierdzam / nie potwierdzam* zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia

.....

(data i podpis głównego księgowego lub innej wyznaczonej osoby)

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na przeprowadzenie procedury zamówienia

.....

(data i podpis Prezesa)

*niepotrzebne skreślić

¹Nie dotyczy w przypadkach określonych w par. 4 ust. 7 Regulaminu

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**Zestawienie wyników postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia nie przekraczającej
równowartości 30.000 euro**

1. Przedmiot zamówienia

.....

które jest dostawą, usługą, robotą budowlaną*.

Rozpoznanie cenowe i ustalenie warunków umowy przeprowadziła:

2. W toku postępowania ustalono następujących potencjalnych kontrahentów ¹:

Lp	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty	Dodatkowe istotne kryteria oceny ofert, istotne warunki

				umowy oraz uwagi
1				
2				
3				
4				

3. Proponuję wybór jako najkorzystniejszej oferty firmy na wykonawcę zamówienia.

4. Uwagi dodatkowe istotne dla wyboru kontrahenta (uzasadnienie proponowanego wyboru):

.....

.....
 (data, imię i nazwisko, pieczęć osoby przedstawiającej dokumentację)

Zatwierdzam proponowany wybór /nie zatwierdzam proponowanego wyboru *

- i nie dokonuję wyboru żadnej oferty

- i dokonuję wyboru oferty*

.....
 (data i podpis Prezesa)

* niepotrzebne skreślić

¹ W przypadku określonym w par. 4 ust. 7 Regulaminu wypełnić tylko jedną pozycję

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ 30.000 EURO
I NIEPRZEKRACZAJĄCEJ 443.000 EURO DLA DOSTAW LUB USŁUG
ORAZ 5.548.000 EURO DLA ROBÓT BUDOWLANYCH**

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, będących zamówieniami sektorowymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, których wartość przekracza **30.000 euro** oraz jest mniejsza niż wyrażone w złotych kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy, dotyczące zamówień sektorowych.

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie będzie mowa o:

- a) Dostawie – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- b) Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- c) Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- d) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego w Prażmowie sp. z o.o. w Prażmowie;
- e) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- f) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
- g) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Komunalne w Prażmowie sp. z o.o. w Prażmowie;

- h) Zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym i wykonawcą, której przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane;
- i) Najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego przy uwzględnieniu wszelkich przyjętych kryteriów oceny ofert (tj. ofertę z najniższą ceną – jeżeli cena była jedynym kryterium oceny lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych przyjętych kryteriów oceny – jeżeli cena nie była jedynym kryterium oceny);
- j) Wartości – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wartość wynagrodzenia wykonawcy ustaloną z należytą starannością z uwzględnieniem postanowień art. 32 - 35 ustawy, bez podatku VAT.

§ 2

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.
4. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej lub elektronicznej według wyboru Zamawiającego.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych określa rozporządzenie wydane na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy (na dzień sporządzania regulaminu podstawę stanowi rozporządzenie z dnia 28 grudnia 2017 r. - Dz.U. z 2017 poz. 2477 – średni kurs złotego w stosunku do euro: 4,3117).

§ 3

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Prezes, jak również inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
2. Prezes może udzielić pełnomocnictwa do udzielenia zamówienia na zasadach ogólnych wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego.
3. Prezes może powierzyć wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Zamawiającego.

§ 4

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie;
 - 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Wykonawcy zawierając wspólnie umowę odpowiedzialni są solidarnie za wszystkie zobowiązania z niej wynikające.
 3. Wszystkie postanowienia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Spełnianie warunków udziału w postępowaniu ocenia się łącznie w stosunku do wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielanie zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że żaden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
 4. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć wykonawców, którzy:
 - 1) spełniają którąkolwiek z przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 lub 5 Ustawy (co do których zaistniała przesłanka wykluczenia lub możliwości wykluczenia, określona w art. 24 ust.1 i 5 Ustawy);
 - 2) złożyli Zamawiającemu nieprawdziwe informacje;
 - 3) nie udzielili Zamawiającemu w wyznaczonym terminie żądanych wyjaśnień i informacji, albo nie przedstawili wymaganych przez Zamawiającego dokumentów dotyczących oferowanych usług, dostaw lub robót budowlanych;
 - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu, w szczególności nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 5) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania w wyniku zamierzonego działania lub niedbalstwa nie wykonali lub nienależycie wykonali zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.
 - 6) z którymi Zamawiający w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania rozwiązał umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy

w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność.

- 7) w okresie ostatnich 2 lat przed wszczęciem postępowania uchylili się od zawarcia umowy z Zamawiającym po wyborze ich oferty jako najkorzystniejszej.
4. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. Prezes może w poszczególnych postępowaniach o udzielenie zamówienia wprowadzić dodatkowe przesłanki wykluczenia wykonawców z ubiegania się o udzielenie zamówienia, przy czym stosowne zastrzeżenie powinno zostać w takim przypadku zamieszczone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 5

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku wymogi te powinny być zawarte w SIWZ.
2. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli pełnomocnictw lub oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do ich uzupełnienia w określonym terminie chyba że mimo ich złożenia wykonawca podlega wykluczeniu lub oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia wykonawca podlega wykluczeniu lub oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
5. Zamawiający może wezwać wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 - 3, jak również dotyczących treści oferty. W przypadku braku złożenia wyjaśnień lub braku złożenia wyjaśnień

w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, który nie udzielił wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy na każdym etapie postępowania udzielenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień i informacji oraz przedstawienia dokumentów dotyczących oferowanych usług, dostaw lub robót budowlanych. W przypadku braku złożenia wyjaśnień lub żądanych dokumentów, albo braku złożenia wyjaśnień w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, który nie udzielił wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
7. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi wykonawca.

§ 6

1. Podstawę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stanowi zatwierdzony przez Prezesa wniosek o wszczęcie postępowania składany przez kierownika działu, którego dotyczy zamówienie, z dokładnym opisem przedmiotu zamówienia oraz podaniem oznaczenia CPV, szacunkową wartością zamówienia, podaniem nazw i adresów znanych wykonawców realizujących tego typu zamówienia. W przypadku zamówień prowadzonych w innych trybach niż przetarg ograniczony i nieograniczony, wniosek powinien zawierać uzasadnienie zastosowania tego trybu. Przed złożeniem wniosku do Prezesa główny księgowy lub wskazany przez niego pracownik działu księgowości zobowiązany jest potwierdzić zabezpieczenie środków wymaganych na realizację zamówienia.
2. W przypadku, gdy odrębne przepisy uzależniają możliwość zaciągnięcia zobowiązania od zgody osoby trzeciej, albo Rady Nadzorczej Zamawiającego, Prezes winien uzyskać wymaganą zgodę.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje (w tym SIWZ, ogłoszenia i zaproszenia) i prowadzi powołana w tym celu Komisja, przy udziale działu, dla potrzeb którego zamówienie będzie realizowane i przekazuje Prezesowi do zatwierdzenia. Komisja może mieć w zależności od woli Prezesa charakter stały (do przeprowadzenia wielu postępowań) lub może być powołana wyłącznie do przeprowadzenia konkretnego zamówienia.
4. Przedmiot zamówienia w SIWZ Zamawiający opisuje w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty i wybór wykonawców.
5. Przedmiot zamówienia nie może być opisywany w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

6. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub gdy specjalistyczny charakter zamówienia powoduje, że zamówienie to może być realizowane przez ograniczoną liczbę wykonawców zapewniających utrzymanie wymaganych standardów jakościowych, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub jego pochodzenia. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub jego pochodzenia dopuszcza rozwiązania równoważne.

§ 7

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

- 1) informację, iż zamówienie jest prowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz informację o miejscu udostępnienia tego dokumentu;
- 2) nazwę, adres, adres poczty elektronicznej, telefon i fax Zamawiającego;
- 3) tryb udzielenia zamówienia;
- 4) warunki udziału w postępowaniu;
- 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 8) wymagania dotyczące wadium;
- 9) termin związania ofertą;
- 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
- 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 12) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- 13) opis sposobu obliczania ceny;
- 14) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
- 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach;

- 17) pouczenie o przysługującym wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia prawie wniesienia skargi do Prezesa.
2. Jeżeli Zamawiający dopuszcza wykonanie zamówienia z udziałem podwykonawców, zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w treści oferty części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców. Zamawiający może określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom. W przypadku, gdy dopuszcza się udział podwykonawców zawierana umowa winna zawierać postanowienia, iż wypłata wynagrodzenia wykonawcy jest uzależniona od wykazania, iż zostało zapłacone wynagrodzenie podwykonawcom.

§ 8

1. Komisję powołuje i jej członków wyznacza Prezes.
2. Komisja może mieć charakter stały lub może być powołana do przygotowania i przeprowadzenia tylko określonych postępowań.
3. Komisja jest zespołem pomocniczym Prezesa.
4. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym Przewodniczący Komisji oraz jej Sekretarz.
5. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno pracownicy Zamawiającego, jak i osoby nie będące jego pracownikami, przy czym pracownicy każdorazowo winni stanowić nie mniej niż 50 % członków komisji, nadto Przewodniczący Komisji i Sekretarz winni być pracownikami Zamawiającego.
6. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności rzetelnie i obiektywnie, z zachowaniem należytej staranności, kierując się przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
7. Członkiem Komisji nie może być, a w przypadku powstania okoliczności w toku prac Komisji podlega wyłączeniu, osoba, co do której zachodzą przesłanki określone w art. 17 ust. 1 ustawy.
8. Pracę Komisji organizuje i prowadzi jej Przewodniczący.
9. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Komisja może podejmować decyzje w przypadku obecności co najmniej połowy jej składu, w tym Przewodniczącego.
10. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych Prezes na wniosek przewodniczącego Komisji może zasięgnąć opinii biegłych. Biegły przedstawia swoją opinię na piśmie. Na wniosek przewodniczącego Komisji biegły bierze udział w pracach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 9

1. Przy udzielaniu zamówień objętych niniejszym Regulaminem stosuje się następujące tryby postępowania:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) przetarg ograniczony,
 - 3) negocjacje bez ogłoszenia,
 - 4) zapytanie ofertowe,
 - 5) zamówienie z wolnej ręki.
2. Decyzję co do trybu udzielenia zamówienia podejmuje Prezes zatwierdzając wniosek o wszczęcie postępowania.
3. W przypadkach postępowań finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym w szczególności z udziałem funduszy z Unii Europejskiej, winny być stosowane tryby konkurencyjne (preferowane są tryby przetargowe).
4. Tryb negocjacji bez ogłoszenia może być stosowany, jeżeli wymaga tego specyfika przedmiotu zamówienia oraz gdy występuje uzasadniona potrzeba określenia przedmiotu zamówienia i warunków jego wykonywania w drodze negocjacji z wykonawcami.
5. Tryb zapytania ofertowego może być stosowany w przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są powszechnie dostępne dostawy, usługi lub roboty budowlane.
6. Tryb zamówienia z wolnej ręki może być stosowany w przypadku, gdy:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze; z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów; w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 3) w prowadzonym poprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione;
 - 4) w przypadku gdy istnieje możliwość realizacji usługi lub dostawy na szczególnie korzystnych warunkach;
 - 5) jeżeli szczególna wiedza, doświadczenie konkretnego wykonawcy wskazuje, że celowym jest udzielenie zamówienia konkretnemu wykonawcy;
 - 6) jeżeli jest to uzasadnione ważnym interesem Zamawiającego;
 - 7) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających 25 %

wartości zamówienia podstawowego, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania lub gdy z przyczyn technicznych czy gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów;

- 8) jeżeli z uwagi na szczególnie istotne znaczenie przedmiotu zamówienia dla Zamawiającego lub groźbę możliwej nieodwracalnej szkody dla zamawiającego w przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonania zamówienia, wymagane jest udzielenie zamówienia wykonawcy sprawdzonemu przez Zamawiającego przy wykonaniu wcześniejszych zamówień, którego jakość i rzetelność nie budzi żadnych zastrzeżeń.
- 9) w przypadku gdy z uwagi na przedmiot i konieczny termin realizacji zamówienia, którego uchybienie może skutkować szkodą po stronie Zamawiającego, konieczne jest wykonanie zamówienia przez wykonawcę posiadającego doświadczenie i gwarantującego należyte oraz terminowe wykonanie zamówienia;
- 10) w innych przypadkach, gdy Prezes uzna zastosowanie tego trybu udzielenia zamówienia za celowe.

§ 10

1. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
2. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3 % wartości szacunkowej zamówienia. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
4. 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. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, za wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia wymagano w SIWZ.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je w kwocie nominalnej na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w SIWZ i ofercie, albo nie przystąpił do podpisania umowy w terminie wskazanym przez zamawiającego,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie określonym w SIWZ, najpóźniej w dniu podpisania umowy (przed wyznaczoną datą podpisania umowy),
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących wyłącznie po stronie wykonawcy.

§ 11

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi odpowiadać wymogom określonym w specyfikacji lub zaproszeniu do złożenia oferty.
3. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji lub w zaproszeniu do złożenia oferty, jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia otwarcia ofert.
4. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
6. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Z czynności otwarcia ofert sporządzany jest odrębny protokół, który załączany jest do materiałów przetargowych.
7. Zamawiający może poprawić w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona i wyznaczając termin do wyrażenia zgody na poprawienie oferty w sposób wskazany przez zamawiającego.
8. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji lub zaproszeniu do złożenia oferty. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
9. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną. 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. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. W przypadku ponownego złożenia ofert dodatkowych w tej samej cenie Zamawiający może unieważnić postępowanie albo przeprowadzić bezpośrednie negocjacje łącznie z oboma oferentami, którzy złożyli tożsame oferty, w celu uzyskania możliwie najlepszej oferty i wyłonienia wykonawcy.
10. 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.
11. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
12. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji lub zaproszenia do złożenia oferty z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;

- 5) wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 7 pkt 2 lub 3;
- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 8) wykonawca nie złożył wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 9) dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 10) została złożona po upływie terminu składania ofert;
- 11) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.

§ 12

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności jeżeli:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
 - 2) nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 4) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przekracza kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może i wyrazi wolę zwiększenia tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Zamawiający niezwłocznie powiadomi na piśmie wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
3. Zamówienie może być udzielone, jeżeli w danym postępowaniu, niezależnie od trybu wpłynęła przynajmniej jedna ważna, niepodlegająca odrzuceniu oferta od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, niezależnie od jego przyczyny, wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.
5. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może unieważnić postępowanie także z innej przyczyny niż określona w ust. 1.

§ 13

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia sporządza się protokół, który zawiera co najmniej:
 - 1) rodzaj oraz nazwę zamówienia;
 - 2) firmę (imię i nazwisko lub nazwę oraz formę prawną) oraz adresy wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) cenę oraz inne elementy istotne dla każdej z ofert; wskazanie wybranej oferty, wraz z ceną ofertową i uzasadnieniem wyboru oferty
 - 4) uzasadnienie wykluczenia wykonawcy;
 - 5) uzasadnienie odrzucenia oferty wykonawcy.
2. Dokumentacja z postępowania jest jawna. Oferty jawne są od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od dnia poinformowania o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania oferty zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
4. Dokumentację postępowania Zamawiający przechowuje przez okres 5 lat, przy czym przez okres nie krótszy niż okres obowiązywania gwarancji/rękojmi.

§ 14

1. W przypadku naruszenia przepisów prawa lub Regulaminu przez Zamawiającego lub Komisję w toku postępowania wykonawcom przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa w terminie 3 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia.
2. Skarga wniesiona po terminie może zostać pozostawiona bez rozpoznania.
3. Wniesienie skargi jest możliwe tylko przed zawarciem umowy na realizację przedmiotu zamówienia .
4. Skarga podlega rozstrzygnięciu w ciągu 5 dni od dnia jej wniesienia.
5. Skarga nie przysługuje w przypadku unieważnienia postępowania.
6. Wniesienie skargi jest jedynym przewidzianym Regulaminem środkiem odwoławczym.
7. Od rozstrzygnięcia skargi przez Prezesa odwołanie nie przysługuje.

§ 15

1. Po dokonaniu wyboru wykonawcy jest on zobowiązany zawrzeć umowę w terminie wskazany przez Zamawiającego.
2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości do 10 % wartości zamówienia (brutto).

3. 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.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane, przy czym Zamawiający może zatrzymać 30 % kwoty zabezpieczenia na poczet zabezpieczenia roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji za wady. Kwota ta jest wówczas zwracana w terminie 30 dni po upływie okresu rękojmi i gwarancji.

§ 16

1. Umowy dotyczące zamówień zawiera się w formie pisemnej.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem tego terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. Umowa zawierana jest w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że nie jest to możliwe z uwagi na brak innych ofert lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania. W przypadku uchylenia się przez wybranego wykonawcę od zawarcia umowy w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, wykonawca traci wadium, które podlega przepadkowi na rzecz Zamawiającego, jeżeli było wymagane i zostało wniesione.

Przetarg nieograniczony

§ 17

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej. Zamawiający może również zamieścić ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych.

3. W przypadku zamówień finansowanych z funduszy Unii Europejskiej ogłoszenie o zamówieniu powinno być zamieszczone w sposób i miejscu określonym w wytycznych lub zaleceniach wydanych w związku z przyznawaniem funduszy przez instytucję finansującą, w szczególności dotyczy to zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku przekazania ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o zamówieniu nie może zostać zamieszczone lub opublikowane przed dniem jego przekazania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, nie może zawierać informacji innych niż przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej oraz powinno zawierać informację o dniu jego przekazania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
4. Ogłoszenie o zamówieniu powinno zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - 1) firmę, adres, adres poczty elektronicznej Zamawiającego, telefonu i faxu Zamawiającego oraz adres strony internetowej Zamawiającego;
 - 2) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz informację o miejscu udostępnienia tego dokumentu;
 - 3) określenie trybu zamówienia;
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych;
 - 5) sposób odbioru SIWZ;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
 - 8) informację na temat wadium;
 - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 10) miejsce i termin składania ofert;
 - 11) termin związania ofertą;
 - 12) informację, że warunki przetargu mogą być zmienione lub odwołane (jeśli zamawiający to przewiduje);
 - 13) informację o ewentualnych przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
5. Ogłoszenie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej Zamawiający może zmienić, przekazując Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowe informacje lub sprostowania, zgodnie z formą i procedurami właściwymi w tym zakresie. W przypadku publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej SIWZ zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego lub przekazuje wykonawcom od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do upływu terminu składania ofert.

6. Specyfikację istotnych warunków zamówienia, zamieszczoną na stronie internetowej Zamawiającego udostępnia się nieodpłatnie, natomiast w przypadku złożenia wniosku o przekazanie SIWZ w formie papierowej zamawiający może uzależnić wydanie wersji papierowej od uiszczenia określonej przez Zamawiającego opłaty, która pokryje wszelkie koszty jej druku oraz przekazania wykonawcy.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza informację w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przez potencjalnych wykonawców (na stronie internetowej). W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach lub ofertach, jeżeli jest to konieczne.
8. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na zapoznanie się z SIWZ, przygotowanie i złożenie oferty, lecz nie krótszy niż 15 dni dla robót budowlanych i 10 dni dla usług i dostaw, od daty ogłoszenia.

Przetarg ograniczony

§ 18

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu ograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w sposób analogiczny do określonego w § 17. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie do trybu przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące trybu przetargu nieograniczonego.
3. Wyznaczony przez Zamawiającego termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu powinien być nie krótszy niż 5 dni licząc od dnia zamieszczenia ogłoszenia.
4. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie warunków w postępowaniu, również te dokumenty.

5. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 wykonawców.
6. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia.
7. Zamawiający wyznacza termin oraz składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty, przy czym nie krótszy niż 10 dni.

Negocjacje bez ogłoszenia

§ 19

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie nie mniejszej niż 3, a jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, w liczbie nie mniejszej niż 2. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
5. Zamawiający może zaprosić do negocjacji również innych wykonawców, nie zaproszonych uprzednio do negocjacji, nie później niż przed dniem wysłania zaproszenia do składania ofert.
6. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.
7. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, Zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia.
8. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin nie powinien być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania oferty.
9. Zapraszając do składania ofert, Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
10. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty.

Zapytanie ofertowe

§ 20

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane, będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 2 wykonawców.
3. W zaproszeniu zamawiający umieszcza informację, iż jest ono prowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem.
4. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
5. Zamawiający może negocjować cenę po złożeniu ofert z wykonawcami, którzy złożyli oferty.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 21

1. Udzielenie zamówienia z wolnej ręki następuje po przeprowadzeniu negocjacji z jednym Wykonawcą.
2. Udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki powinna poprzedzić analiza rynku dokonana przez Zamawiającego bez uprzedniego kierowania zapytań ofertowych do wykonawców.
3. Po dokonaniu analizy rynku Zamawiający kieruje do wybranego wykonawcy zaproszenie do negocjacji, które zawiera: informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy oraz określa postanowienia, które będą przedmiotem negocjacji. Umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia, co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.
4. W przypadku zamówień realizowanych w związku z wystąpieniem awarii lub zagrożeniem awarią Zamawiający może dokonać zakupów z wolnej ręki bez uprzedniej analizy rynku.
5. Procedury analizy rynku można nie stosować w przypadku gdy nie jest możliwe przeprowadzenie tej procedury i wykazano okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.

§ 22

1. Do postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy.
2. Za zgodą Prezesa dopuszcza się odstąpienie od stosowania przepisów niniejszego Regulaminu – w całości lub części.
3. Dopuszcza się, za zgodą Prezesa, możliwość przeprowadzenia postępowania w przypadkach określonych Regulaminem przy zastosowaniu odpowiednich przepisów ustawy, z wyłączeniem przepisów dotyczących środków ochrony prawnej.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

WNIOSEK
o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego o wartości szacunkowej
powyżej 30.000 euro
oraz poniżej 443.000 euro dla dostaw lub usług oraz kwoty 5.548.000 euro dla robót
budowlanych

Zamówienie dotyczy*:

- ☐ - dostaw
- ☐ - usług
- ☐ - robót budowlanych

1.Opis przedmiotu zamówienia (nazwa, cechy, ilość, jednostki miary, kod CPV):

.....

.....

.....

.....

.....

2.Proponowany tryb postępowania*:

- ☐ - przetarg nieograniczony
- ☐ - przetarg ograniczony
- ☐ - negocjacje bez ogłoszenia
- ☐ - zapytanie ofertowe
- ☐ - zamówienia z wolnej ręki

Uzasadnienie wyboru proponowanego trybu wraz z podaniem potencjalnych wykonawców funkcjonujących na rynku, mogących wykonać zamówienie:

.....

.....

3.Szacunkowa wartość zamówienia:

Wartość netto:zł.

Wartość w przeliczeniu na euro:euro netto.

Średni kurs złotego do euro służący do przeliczenia wartości zamówienia: zł.

Sposób ustalenia wartości zamówienia:

Data ustalenia wartości zamówienia:

Osoba dokonująca ustalenia wartości zamówienia:

Termin realizacji zamówienia:

Proponowane kryteria oceny ofert (z podaniem ich znaczenia)¹:.....
.....

.....
(data, podpis i pieczęć osoby składającej wniosek)
Potwierdzam / nie potwierdzam* zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówienia

.....
(data i podpis głównego księgowego lub innej wyznaczonej osoby)

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody² na przeprowadzenie procedury zamówienia.

Do przygotowania zamówienia oraz przeprowadzenia procedury wyznaczam Komisję w składzie:

1) Przewodniczący -

2) Sekretarz -

3) Członek komisji -

.....

Postępowanie o udzielenie zamówienia należy przeprowadzić w trybie*:

☐ - przetarg nieograniczony

☐ - przetarg ograniczony

☐ - negocjacje bez ogłoszenia

☐ - zapytanie ofertowe

☐ - zamówienia z wolnej ręki

.....
(data i podpis Prezesa)

*zaznaczyć właściwe pole

¹nie dotyczy trybu zapytania ofertowego i zamówienia z wolnej ręki

²niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**Zestawienie wyników postępowania
o udzielenie zamówienia sektorowego o wartości szacunkowej powyżej 30.000 euro
oraz poniżej 443.000 euro dla dostaw lub usług oraz kwoty 5.548.000 euro dla robót
budowlanych**

1. Przedmiot zamówienia

które jest dostawą, usługą, robotą budowlaną*.

2. Procedurę wyboru wykonawcy przeprowadziła Komisja w składzie:.....

.....

w trybie:.....

3. W toku postępowania ustalono następujących potencjalnych wykonawców ¹:

Lp	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena oferty	Dodatkowe istotne kryteria oceny ofert, istotne warunki umowy oraz uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				

4. Proponuję wybór na wykonawcę zamówienia firmy:.....

.....

....., która złożyła najkorzystniejszą ofertę.

5. Uwagi dodatkowe istotne dla wyboru wykonawcy (uzasadnienie proponowanego wyboru, istotne ustalenia):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Informacja o wykonawcach wykluczonych i ofertach odrzuconych, wraz z uzasadnieniem:

.....

.....

.....

.....

7. W załączeniu Komisja przekazuje następującą dokumentację dotyczącą przeprowadzonej procedury:

.....

.....

.....

.....
(data, podpisy i pieczętki członków Komisji)

Zatwierdzam proponowany wybór /nie zatwierdzam proponowanego wyboru *

- i nie dokonuję wyboru żadnej oferty

- i dokonuję wyboru oferty*

.....
(data i podpis Prezesa)

* niepotrzebne skreślić

¹ w przypadku zamówienia z wolnej ręki podać wykonawcę, z którym prowadzono negocjacje oraz istotne ustalenia

Zarządzenie 11/2020
z dnia 29.07.2020r.
Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego w Prażmowie Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 2/2019 Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego w Prażmowie Sp. z o.o. z dnia 12.09.2019r w sprawie wprowadzenia w Przedsiębiorstwie Komunalnym w Prażmowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Prażmowie przy ul. P. Czołchańskiego 17/2 regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro oraz w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień sektorowych o wartości przekraczającej 30.000 euro i nieprzekraczającej 443.000 euro dla dostaw lub usług oraz 5.548.000 euro dla robót budowlanych, Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2019 Prezesa Przedsiębiorstwa Komunalnego w Prażmowie Sp. z o.o. z dnia 12.09.2019r

Zarządza się co następuje:

§1

1. Zmianie ulega treść załącznika nr 2, w którym dodaje się §23 o następującym brzmieniu: Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu.

§2

Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Przedsiębiorstwo Komunalne
w Prażmowie Sp. z o.o.
Ryszard Cieszkowski
Prezes