

Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Sochocinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sochocinie

Regulamin dotyczy postępowań o udzielenie zamówień sektorowych o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, stosowany przez Gminny Zakład Komunalny w Sochocinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sochocinie

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

[zasady ogólne]

Regulamin ma zastosowanie do zamówień sektorowych udzielanych przez Gminny Zakład Komunalny w Sochocinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sochocinie, których szacowana wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2

[pojęcia]

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) awaria - nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości systemów lub elementu systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych,
- 2) cena - cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915),
- 3) dokumentacja postępowania – wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania, w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami,
- 4) dostawa – 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,
- 5) kierownik zamawiającego – osoba, która jest upoważniona do reprezentowania Gminnego Zakładu Komunalnego w Sochocinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sochocinie,
- 6) najkorzystniejsza oferta – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo oferta z najniższą ceną,
- 7) postępowanie o udzielenie zamówienia – postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu bądź zaproszenia do złożenia oferty albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa,
- 8) Regulamin – niniejszy Regulamin udzielenia zamówień sektorowych w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Sochocinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sochocinie,

- 9) roboty budowlane - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 10) SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- 11) usługa - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 12) ustawa Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
- 13) wartość zamówienia – całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT), ustalone przez zamawiającego z należytą starannością,
- 14) wykonawca - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 15) zamawiający – Gminny Zakład Komunalny w Sochocinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sochocinie,
- 16) zamówienie – umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana.

§3

[główne zasady: równości, jawności, pisemności]

- 1.** Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowania 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.** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 4.** Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
- 5.** Wszelkie wnioski, informacje i zawiadomienia składane przez zamawiającego oraz wykonawców przekazywane są, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
- 6.** Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

DZIAŁ II
POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA DLA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
poniżej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8,
a powyżej kwot określonych w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –
Prawo zamówień publicznych

§4

[kierownik zamawiającego, komisja]

1. Za przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada kierownik zamawiającego.
2. Kierownik zamawiającego powołuje komisję, zwaną dalej „komisją przetargową”.
3. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego.
6. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech osób.
7. Kierownik zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.

§5

[warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia]

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w SIWZ.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu 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 roku – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553 z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2016r. poz. 176),
 - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 §20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,
 - 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 obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, 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, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
 - 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, 1618 i 1634), 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;
 - 13) wykonawcę, 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. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615)
- 3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:**
- 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.
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania oraz potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia. Rodzaje dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okres ich ważności oraz formy, w jakich dokumenty te mogą być składane, określają odrębne przepisy.
 5. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

§6

[poleganie na potencjale podmiotu trzeciego]

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Wykonawca, który polega na potencjale podmiotu trzeciego, zamieszcza informacje o tym podmiocie w oświadczeniu, o którym mowa w §5 ust. 5.

§7

[podwykonawcy]

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, z wyłączeniem sytuacji, w przypadku której zamawiający zastrzegł w SIWZ, że kluczowe części zamówienia ma wykonywać wykonawca własnymi siłami bezpośrednio.
2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zamieszcza informacje o tych podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w §5 ust. 5.

§8

[wspólne ubieganie się wykonawców o zamówienie]

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi spełniać warunki postawione w §5, z uwzględnieniem §6.

§9

[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.
3. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
4. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.

§10

[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. 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 opisanych 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 opisanych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
4. Ustalenie 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.

§11

[specyfikacja istotnych warunków zamówienia]

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) warunki udziału w postępowaniu;
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów;
 - 8) wymagania dotyczące wadium;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 13) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

- 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 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 publicznego na takich warunkach;
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający udostępnia specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami na własnej stronie internetowej.
 3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3.
 6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej.

§12

[przetarg nieograniczony]

1. Zamawiający wszczyna postępowanie, zamieszczając na swojej stronie internetowej ogłoszenie o przetargu oraz SIWZ wraz z załącznikami.
2. Ogłoszenie o przetargu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,
 - 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) adres strony internetowej, na której będzie zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
 - 4) termin realizacji zamówienia,
 - 5) informację o wadium,

- 6) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 7) miejsce i termin składania ofert,
 - 8) termin związania ofertą.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o przetargu i SIWZ na własnej stronie internetowej, a w przypadku robót budowlanych - nie krótszy niż 14 dni.

§13

[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. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.
8. 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.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

10. 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.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia lub odrzucenia, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki innej, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę, jako najkorzystniejszej.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§14

[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.
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 zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
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.

6. 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.
7. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
9. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
10. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

§15

[złożenie oferty]

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie wykonawcy zwrócona.
4. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
5. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§16

[otwarcie ofert]

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz innych kryteriów wyboru oferty jak terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji itp.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) nazwy i adresy adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny oraz innych kryteriów wyboru oferty jak terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji itp.

§17

[uzupełnianie, oczywiste omyłki i korekta]

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, uzupełnienia dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia wykonawcy i odrzucenia oferty, uzupełnienia pełnomocnictw, również w przypadku, gdy są wadliwe. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz 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.

§18

[odrzucenie oferty]

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 5) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki innej;
- 6) wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 7) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§19

[kryteria oceny ofert]

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
3. Zamawiający w każdym przypadku może zastosować tylko kryterium ceny.
4. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
5. 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.
6. 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.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§20

[zawiadomienie o wyborze oferty]

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy

- wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej.

§21

[unieważnienie postępowania]

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadku, kiedy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

§22

[termin zawarcia umowy]

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni, pod warunkiem, że zawiadomienie o wyborze oferty zostało przesłane do wykonawców również drogą elektroniczną. W innym przypadku termin ten nie może być krótszy niż 10 dni.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli:
 - 1) złożono tylko jedną ofertę,
 - 2) nie wykluczono żadnego wykonawcy,
 - 3) nie odrzucono żadnej oferty.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

§23

[dokumentowanie postępowań]

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza protokół, zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) tryb, jaki zastosowano do wyboru wykonawcy;
 - 3) informacje o wykonawcach;
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje, notatki, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
3. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§24

[umowy - informacje podstawowe]

1. Do umów w sprawie zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.

2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Umowę zawiera się na czas określony, za wyjątkiem umów dotyczących licencji na oprogramowanie komputerowe, usług przesyłowych lub dystrybucyjnych energii elektrycznej lub gazu ziemnego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§25

[zmiany umowy]

1. Zamawiający nie może dokonać zmian umowy jeżeli:
 - 1) zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści,
 - 2) zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
 - 3) zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy, a można było przewidzieć to przed wszczęciem postępowania.
2. Zamawiający może dokonać zmiany wartości umowy zawsze, jeżeli nie przekracza ona 30 % wartości umowy.

§26

[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 powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, odstąpienia od umowy, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§27

[środki ochrony prawnej – odwołanie]

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z Regulaminem czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie Regulaminu.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
- 3.** Odwołanie wnosi się na piśmie, do kierownika zamawiającego w terminie 5 dni od daty otrzymania informacji o wykluczeniu wykonawcy, odrzuceniu oferty, jeżeli zamawiający przekazał powyższe informacje drogą elektroniczną lub w terminie 10 dni od daty otrzymania informacji tylko drogą pisemną.
- 4.** Kierownik zamawiającego może uwzględnić odwołanie i zarządzić powtórzenie danej czynności lub odrzucić odwołanie.

§28

[inne środki ochrony prawnej]

Wszelkie spory wynikłe między wykonawcą a zamawiającym rozstrzygnie sąd właściwy miejscowo dla siedziby zamawiającego.

DZIAŁ III

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA DLA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA poniżej kwot określonych na podstawie w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

§29

[przygotowanie postępowania]

- 1.** Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
- 2.** Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu, co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi,
4. Szacunkowa wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze strony internetowej zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
 - 5) analiza cenowa dokonana przez inspektora nadzoru dokonana w oparciu o funkcjonujące ceny rynkowe.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych i Regulaminu.
7. Zamawiający może w każdej sytuacji zastosować tryb postępowania przeznaczony dla wyższych kwot zamówienia, niż wynikający z przyjętej szacunkowej wartości zamówienia.

§30

[wszczęcie procedury]

1. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku do kierownika zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informację (uzasadnienie) dotyczące potrzeby udzielenia zamówienia,
 - 3) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro,
 - 4) wskazanie źródła finansowania,

- 5) informację o łącznej wartości zamówienia tego rodzaju w danym roku budżetowym, ustalonej na podstawie Wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu Zamawiającego – w złotych i euro,
 - 6) proponowany sposób wyboru wykonawcy
- 3.** Po potwierdzeniu pokrycia wydatku w planie rzeczowo – finansowym przez osobę odpowiedzialną za gospodarkę finansową zamawiającego (głównego księgowego), wniosek podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.

§31

[wybór wykonawcy]

- 1.** Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza się w jednej z następujących form:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego, co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) poprzez zebranie, co najmniej dwóch ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych wykonawców.
- 2.** W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego
- 3.** Zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego jest obowiązkowe w przypadku udzielania zamówienia o wartości przekraczającej kwotę. 30 000 zł.
- 4.** Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia
 - 2) opis kryteriów wyborów wykonawcy
 - 3) warunki realizacji zamówienia
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę.
- 5.** Do zapytania ofertowego zamawiający załącza informację w której określa oprócz przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, wzór umowy lub istotne zapisy, jakie znajdują się w umowie.

6. Kryteriami wyboru wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
- 1) Jakość,
 - 2) Funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,
 - 4) aspekty środowiskowe,
 - 5) aspekty społeczne,
 - 6) aspekty innowacyjne,
 - 7) koszty eksploatacji,
 - 8) serwis,
 - 9) termin wykonania zamówienia,
 - 10) doświadczenie wykonawcy,
 - 11) poziom wiedzy specjalistycznej wykonawcy.

§32

[udzielenie zamówienia - wybór wykonawcy]

1. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru wykonawcy, komórka wnioskująca składa do kierownika zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby wniosek o udzielenie zamówienia.
3. Wniosek o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) szacunkowa wartość zamówienia w złotych i euro
 - 2) informacje o sposobie wyboru wykonawcy
 - 3) nazwę (firmę) albo i imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru
 - 4) cenę wybranej oferty.
4. Do wniosku o udzielenie zamówienia należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy.
5. Po dokonaniu akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę, projekt umowy akceptuje radca prawny zamawiającego.
6. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej. Umowę podpisuje kierownik zamawiającego lub upoważnioną przez niego osoba.

7. Umowę sporządza się, co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, na kolejno numerowanych stronach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, a drugi i pozostałe egzemplarze dla zamawiającego.
8. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy.
9. Jeżeli wyboru wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt 2 Regulaminu, informację o oddzieleniu zamówienia przekazuje się niezwłocznie po zawarciu umowy wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
10. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.

§33

[zasady dokumentacji postępowania]

1. Komórka wnioskująca dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, przechowuje komórka wnioskująca przez okres, co najmniej 4 lata od udzielenia zamówienia.

DZIAŁ IV

Odstąpienie od stosowania Regulaminu

§34

[zasady dokumentacji postępowania]

1. Kierownik zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu:
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - 2) w każdym przypadku, w którym wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza kwoty 10.000 zł.

2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu (akceptacji) przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstępianie od stosowania Regulaminu.
3. Notatkę służbową przechowuje się przez okres, co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wymaga zatwierdzenia dokumentu zamówienia (zlecenia, umowy, umowy – zlecenia, zamówienia materiałów lub usług itp.) przez kierownika zamawiającego.
5. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych form zewnętrznego finansowania przedmiotu zamówienia.