

Zarządzenie nr 3/2018  
Dyrektora Zarządu Komunikacji Miejskiej w Szczecinku Sp. z o.o.  
z dnia 12 stycznia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień sektorowych poniżej progów unijnych”, do których udzielania Spółka nie jest zobowiązana stosować ustawy  
Prawo zamówień publicznych

(podstawa prawna: art. Art. 132 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 powołanej ustawy, do których z mocy jej art. 133 ust. 1 nie ma ona zastosowania)

§1

1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin udzielania zamówień sektorowych poniżej progów unijnych” stanowiący załącznik nr I do niniejszego zarządzenia,
2. Zobowiązuje się pracowników uczestniczących w przygotowaniu i prowadzących postępowania o udzielenie zamówień publicznych do ścisłego przestrzegania Regulaminu.

§2

1. Nadzór nad realizacją zarządzenia w Spółce sprawuje specjalista ds. zamówień.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia w poszczególnych komórkach organizacyjnych sprawują ich dyrektorzy/kierownicy.

§3

1. Przepisy Regulaminu stosuje się do postępowań o udzielenie zamówień wszczętych po dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego (<http://www.km.szczecinek.pl>).

DYREKTOR ZARZĄDU

Tomasz Marek

## §1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryby udzielania zamówień na dostawy, usługi oraz roboty budowlane przez Spółkę, do których zamawiający nie jest obowiązany stosować przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. Regulamin stosuje się w przypadku spełnienia poniższych warunków:
  - a) wartość zamówienia jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
  - b) wartość zamówienia jest równa bądź wyższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy (kwota 30 tys EURO)
  - c) zamówienie jest kwalifikowane jako zamówienia sektorowe.
3. Regulaminu nie stosuje się w przypadku:
  - a) niespełnienia przez Zamawiającego warunków zgodnie z pkt. 2;
  - b) prowadzenia zamówienia publicznego gdzie wytyczne programowe nakazują i uzależniają spełnienie warunków dla Zamawiającego jedynie poprzez stosowanie ustawy.
4. Zamówienia udzielane są przez Spółkę z zachowaniem zasady legalności, celowości i gospodarności.
5. Wybór wykonawcy powinien odbywać się w sposób zapewniający równe traktowanie wykonawców oraz zachowanie uczciwej konkurencji, przy jednoczesnym zapewnieniu bezstronności i obiektywizmu zamawiającego.
6. Wybór wykonawcy do realizacji zamówień finansowanych z udziałem środków Unii Europejskiej winien zostać dokonany w procedurach konkurencyjnych bez względu na wartość zamówienia. Jeżeli w danym przypadku przeprowadzenie procedur konkurencyjnych nie jest możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia zamówienia bez ich stosowania.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego regulaminu prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej oraz zachowaniem pisemnego dokumentowania czynności postępowania. Dopuszcza się używanie faksu oraz poczty elektronicznej, jednakże informacje przesłane tymi sposobami winny być niezwłocznie potwierdzone w drodze pisemnej korespondencji.
8. Zarząd Spółki może w każdym czasie i bez podania przyczyny unieważnić postępowanie przetargowe w całości lub w części. Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu przetargowym nie przysługują żadne roszczenia.
9. Zarząd Spółki może powołać komisję przetargową.
10. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy regulaminu nie stanowią inaczej.
11. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania niniejszego regulaminu:
  - a) łączyć zamówień, które odrębnie udzielane wymagają zastosowania różnych przepisów włącznie z zastosowaniem ustawy; (zamówienia sektorowe a klasyczne)
  - b) dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, w celu uniknięcia łącznego szacowania ich wartości;

12. Zarząd Spółki może postanowić o przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia bez stosowania procedur określonych w niniejszym Regulaminem lub o odstąpieniu od stosowania poszczególnych postanowień Regulaminu.
13. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
1. cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r, o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 915, z późn. zm.);
  - b) dostawach – należy przez to rozumieć 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;
  - c) kierownika zamawiającego lub zamawiającym - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki Komunikacji Miejskiej Sp. z o. o w Szczecinku;
  - d) najkorzystniejszej ofercie należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
  - e) ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, części zamówienia;
  - f) ofercie wariantowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
  - g) obiekcie budowlanym należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
  - h) 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;
  - i) SIWZ - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia;
  - j) usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
  - k) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
  - l) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
  - m) wniosku przetargowym - należy przez to rozumieć wypełniony i podpisany wniosek przez komisję przetargową kierowanego do zatwierdzenia do Zarządu Spółki;
  - n) komisji przetargowej – należy przez to rozminić komisję w ilości min. 3 osób powoływaną przez kierownika zamawiającego (Zarząd Spółki). Komisja może mieć charakter komisji stałej lub powoływana może być do każdego postępowania przetargowego oddzielnie. Zarząd Spółki w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje komisję przetargową; Z chwilą zawązania umowy z wybranym wykonawcą, komisja przetargowa ulega rozwiązaniu w danym postępowaniu.
  - o) specjalistę ds. zamówień - należy przez to rozumieć pracownika zamawiającego, który ma za zadanie jako członek komisji przetargowej przeprowadzenie procedury przetargowej po uprzednim zatwierdzeniu wniosku przetargowego przez Zarząd Spółki;
  - p) wspólnym słowniku zamówień - należy przez to rozumieć nazwy i kody określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV);

- q) zamówieniach - należy przez to rozumieć zamówienia sektorowe w celu obsługi sieci świadczących publiczne usługi w zakresie transportu autobusowego, których wartość jest mniejsza od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
14. W przypadku, gdy zamówienie obejmuje równocześnie dostawy i usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
  15. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy i usługi polegające na rozmieszczeniu lub instalacji, montażu dostarczonej rzeczy, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
  16. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane i dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
  17. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielania zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.
  18. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie kpl. dokumentacji przetargowej w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji przetargowej jest specjalista ds. zamówień lub inna osoba wyznaczona przez Zamawiającego. Specjalista ds. zamówień występuje w komisji przetargowej jako sekretarz komisji.
  19. Archiwizację dokumentacji przetargowej prowadzi specjalista ds. zamówień - dokumenty przechowywane są przez okres 4 lat.

## §2

### Wniosek przetargowy – wszczęcie postępowania

1. Specjalista ds. zamówień wraz z pozostałymi członkami komisji przetargowej przygotowuje pełną dokumentację przetargową i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi Spółki w celu wszczęcia procedury.
2. Wniosek przetargowy jest zatwierdzany przez Zarząd Spółki.
3. Wszczęcie postępowania przetargowego następuje z chwilą jego zatwierdzenia przez Zarząd Spółki.

## §3

### Szacowanie 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. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania regulaminu zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
3. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
4. Wartość na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej lub na podstawie planu kosztów na dany rok lub na podstawie oszacowania kosztów po rozeznaniu cen rynkowych.

5. Podstawą ustalenia wartości na usługi lub dostawy jest wartość usług lub dostaw tego samego rodzaju z okresu dwunastu miesięcy poprzedzających udzielenie zamówienia, w przypadku braku zamówień tego rodzaju w powyższym okresie - podstawą ustalenia wartości są średnie ceny rynkowe.
6. Jeżeli zamówienia na dostawy udziela się na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu na czas nieoznaczony lub których okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48.
7. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.
8. Wartość zamówienia musi uwzględniać ewentualne zamówienia uzupełniające lub dodatkowe.
9. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
10. W przypadku braku możliwości oszacowania wartości przedmiotu zamówienia, zgodnie, Zamawiający może oszacować wartość przedmiotu zamówienia na podstawie powszechnie dostępnych cenników, katalogów, folderów reklamowych oraz informacji zamieszczanych na stronach www. W przypadku starania się o dofinansowanie dodatkowo należy stosować wytyczne danego programu w zakresie szacowania wartości np. uzyskać oferty wstępne.
11. Zarząd Spółki może w każdym czasie zmienić wartość szacowaną zamówienia ale nie później niż przed terminem otwarciem ofert.
12. Prezes Rady Ministrów co najmniej raz na dwa lata określi, w drodze rozporządzenia, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień, z uwzględnieniem ogłoszonych przez Komisję Europejską w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej równowartości progów stosowania procedur udzielania zamówień.

#### §4

#### Komisja przetargowa

1. Kierownik zamawiającego może powołać komisję przetargową.
2. Komisja przetargowa może mieć charakter komisji stałej bądź powoływanej okresowo do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
3. Zarząd Spółki powołuje lub odwołuje komisję przetargową. Zamawiający może w każdym czasie zmienić skład osobowy komisji przetargowej.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych Zarząd Spółki może powołać biegłych.
5. Komisja składa się z minimum 3 członków tj. przewodniczącego komisji, sekretarza komisji oraz osobę merytorycznie odpowiedzialną za część techniczną zamówienia w szczególności OPZ.
6. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
  - a) czynny udział w pracach komisji,
  - b) nie ujawnianie informacji związanych z pracami komisji,
  - c) udzielanie odpowiedzi oraz wyjaśnień dotyczących danego postępowania,



- d) prowadzenie negocjacji z Wykonawcami,
  - e) ocena ofert i przekazania wniosku o wynikach postępowania tj. o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania do zatwierdzenia dla Zarządu Spółki;
  - f) z chwilą podpisania umowy z wykonawcą komisja ulega rozwiązaniu.
7. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
- a) organizowanie prac komisji oraz prawidłowego przebiegu procedury przetargowej;
  - b) przed otwarciem ofert poinformowania zainteresowanych o: przedmiocie zamówienia, kwocie jaką zamierza przeznaczyć zamawiający na wykonanie zamówienia (kwota brutto), ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie, o nazwach Wykonawców i cenach ofert oraz innych kryteriach, które zostały zastosowane w postępowaniu,
  - b) w przypadku nieobecności przewodniczącego komisji podczas otwarcia ofert jego zadania przejmuje sekretarz komisji.
8. Do zadań sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:
- a) opracowanie dokumentacji przetargowej,
  - b) prowadzenie dokumentacji postępowania,
  - c) archiwizowania dokumentacji przetargowej przez okres 4 lat.

## §5

### Postępowanie przetargowe

1. Postępowanie prowadzone w celu udzielania zamówienia przeprowadza się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
2. Postępowanie wszczyna się na podstawie wniosku komisji przetargowej po zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki.
3. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia wykonuje Komisja przetargowa powoływana przez Zarząd Spółki.
4. Wybór trybu udzielania zamówienia zatwierdza Zarząd Spółki.
5. Zarząd Spółki powierza obowiązki przygotowania postępowania Komisji przetargowej zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu i innych aktów wewnętrznych zamawiającego.
6. Zamawiający wyznacza czas na złożenie oferty.
7. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w tym samym dniu, w którym upływa termin ich składania.
8. Informacje z otwarcia przekazuje się Wykonawcom, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, a złożyli oferty na ich pisemny wniosek.
9. Zamawiający może po otwarciu ofert zamieścić na stronie internetowej lub w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie zamawiającego informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
10. Wykonawca może zastrzec część oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dopuszczalność i zakres tego zastrzeżenia określa art. 8 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i jej załączników.
12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
13. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, chyba że jest to niezbędne w celu ustalenia danych wykonawcy.
14. Ofertę należy składać:

W zewnętrznej zamkniętej kopercie z oznaczeniem Zamawiającego, nazwą postępowania oraz adnotacją: „nie otwierać przed ..... ”  
W wewnętrznej zamkniętej kopercie z oznaczeniem Wykonawcy (i jego adresu), Zamawiającego, nazwą postępowania oraz adnotacją: „nie otwierać przed..... ”

## §6

### Dokumentacja postępowania

1. Komisja przetargowa przed wszczęciem postępowania przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi Spółki dokumentację przetargową w szczególności:
  - a. wniosek przetargowy o wszczęcie procedury;
  - b. SIWZ w tym: Opis przedmiotu zamówienia, Formularz ofertowy, projekt umowy, inne oświadczenia, dokumenty stanowiące podstawę do wykazania na etapie procedowania po otwarciu ofert czy dany wykonawca spełnia warunki postępowania przetargowego,
2. Zarząd Spółki może w każdym czasie zmienić lub zrezygnować z części dokumentacji przetargowej.
3. Komisja przetargowa po otwarciu i zbadaniu ofert kieruje do zatwierdzenia wniosek o wybór najkorzystniejszej oferty. Komisja przedkłada Zarządowi Spółki wniosek z propozycją rozstrzygnięcia postępowania przetargowego.
4. OPZ - Opis przedmiotu zamówienia.  
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. Do opisu wykorzystuje się nazwy i kody wspólnego słownika zamówień (CPV). Dopuszcza się możliwość stosowania nazw własnych z dopiskiem „lub równoważny/ch o nie gorszych parametrach niż opisane w niniejszym OPZ”. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
5. SIWZ zawiera co najmniej:
  - a) adres oraz nazwę Zamawiającego,
  - b) określenie trybu zamówienia,
  - c) opis przedmiotu zamówienia,
  - d) termin wykonania zamówienia,
  - e) informacje o oświadczeniach i dokumentach, które należy dołączyć do oferty,
  - f) wskazanie osób uprawnionych i sposobu porozumiewania się z Zamawiającym i Wykonawcami,
  - g) wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wadium,
  - h) termin związania ofertą,
  - i) opis sposobu przygotowania oferty,
  - j) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - k) opis kryteriów oceny ofert,
  - l) wymagania dotyczące zabezpieczenia umowy, jeżeli Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - m) projekt umowy,
  - n) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku podwykonawstwa zamawiający może żądać od podwykonawców dokumentów w zakresie spełnienia warunków przetargowych określonych w SWIZ.

7. Wykonawca może zwrócić się z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba wpłynęła w terminie krótszym niż 4 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający jednocześnie:
  - a) przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ lub zaproszenie, bez ujawniania źródła zapytania.
  - b) w przypadku przetargu nieograniczonego zamieszcza jednocześnie treść wyjaśnień na stronie internetowej.
8. Zarząd Spółki może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a w przypadku przetargu nieograniczonego, informacje o modyfikacji zamieszcza się na stronie internetowej.
9. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia zmian wynikających z modyfikacji SIWZ.
10. Zamawiający wskazuje w SIWZ kryteria, jakimi będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej oraz ich znaczenie procentowe.
11. Zamawiający może zastosować jedno kryterium 100% cena.
12. Kryteriami oceny ofert mogą być cena, koszt, albo inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: czas na jaki została udzielona gwarancja, termin wykonania zamówienia, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, serwis itp.
13. Zamawiający może żądać od Wykonawców niezbędnych dokumentów na potrzeby postępowania przetargowego w celu wyboru najkorzystniejszej oferty. Wymagane dokumenty dla danego postępowania i sposób ich składania będzie stanowił SIWZ.
14. Oświadczenia i dokumenty, w tym pełnomocnictwa są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty.
15. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów lub pełnomocnictw, bądź dołączyli dokumenty zawierające błędy formalne do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub uzupełnienie dokumentów nie będzie miało wpływu na wynik postępowania.

## §7

### Tryby postępowania przetargowych

1. Niniejszy Regulamin przewiduje stosowanie przy udzielaniu zamówień następujących trybów:
  - a) przetarg nieograniczony - polega na dotarciu do jak największej liczby oferentów poprzez ogłoszenie o zamówieniu (strona internetowa i tablica ogłoszeń zamawiającego). Oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy;
  - b) przetarg ograniczony – polega na tym, że w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert;
  - c) zapytanie o cenę – polega na tym, że zamawiający wysyła zaproszenie do złożenia oferty do min. 2 Wykonawców zapewniając uczciwą konkurencję i równe traktowanie wykonawców. W przypadku otrzymania jednej oferty uważa się warunek wyboru najkorzystniejszej oferty za spełniony;
  - d) zamówienie z wolnej ręki – wybór wykonawcy na podstawie przeprowadzonych negocjacji.



2. Sekretarz komisji ma za zdanie dla przetargu nieograniczonego i ograniczonego publikowanie dokumentacji przetargowej na stronie Zamawiającego oraz w jego siedzibie, a w przypadku pozostałych trybów za zgodą Zarządu Spółki zamieszczania na stronie internetowej wyłączenie nazwę zadania, tryb postępowania oraz nazwę wykonawcy, któremu udzielono zamówienia w terminie 7 dni od podpisania umowy.

## §8

### Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego. Ogłoszenie zawiera najistotniejsze elementy mające na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty takie jak: nazwę i adres zamawiającego, określenie trybu zamówienia wraz z podaniem kodu CPV, określenie warunków zamówienia, termin wykonania zamówienia, warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, informację na temat wadium, kryteria oceny ofert i ich znaczenie, miejsce i termin składania ofert, termin związania ofertą.
3. Szczegółowe zapisy zawiera się w SIWZ, który umieszcza się na stronie Zamawiającego wraz z załącznikami przewidzianymi w danym postępowaniu.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert nie krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia. Możliwe jest zastosowanie terminu krótszego jednak nie mniej niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
5. W przypadku, gdy wpłynie tylko jedna ważna oferta niepodlegająca odrzuceniu, można dokonać wyboru Wykonawcy i udzielić zamówienia.

## §9

### Przetarg ograniczony

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
3. W przypadku złożenia po terminie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający niezwłocznie zwraca wniosek.
4. Zamawiający zaprasza do składania ofert jednocześnie wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
6. W przypadku, gdy wpłynie tylko jedna ważna oferta niepodlegająca odrzuceniu, można dokonać wyboru Wykonawcy i udzielić zamówienia.

## §10 Przetarg zapytanie o cenę

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, 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.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła SIWZ.
3. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
3. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 4 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
5. W przypadku, gdy wpłynie tylko jedna ważna oferta niepodlegająca odrzuceniu, można dokonać wyboru Wykonawcy i udzielić zamówienia.

## §11 Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1.1. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn:
    - a) technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) związanych z ochroną praw wynikających z odrębnych przepisów, - jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest celowego zawężenia parametrów zamówienia;
  - 1.2. dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
  - 1.3. ze względu na wyjątkową sytuację, której zamawiający nie mógł przewidzieć, że wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
  - 1.4. w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego bądź ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, i nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z SIWZ lub wszyscy wykonawcy zostali wkluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - 1.5. w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
  - 1.6. zamówienie jest udzielane dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych i polega na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy szacowaniu jego wartości, a w opisie zamówienia podstawowego

wskazano zakres tych usług lub robót budowlanych oraz warunki, na jakich zostaną one udzielone;

1.7. w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;

1.8. możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;

1.9. zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej.

1.10. w przypadku zamówień awaryjnych, których realizacja jest wymagana natychmiastowo

2. Zamówienie z wolnej ręki udzielane jest jednemu Wykonawcy po:

- a) rozeznaniu rynku poprzez uzyskanie oferty wstępnej lub,
- b) przeprowadzeniu negocjacji.

## §8

### Wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może przed wszczęciem postępowania przetargowego odstąpić od obowiązku żądania wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
5. 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).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
7. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. 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 w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
10. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta nie została wybrana, w terminie 14 dni od wysłania zawiadomień o wyborze oferty,

11. Zamawiający zwraca wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert w terminie 14 dni.
12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
13. 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.
14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń, dokumentów lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
15. 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.
16. Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia odwołania.
17. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie
18. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
19. W przypadku wymagania zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi je przed zawarciem umowy.
20. 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. utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
21. Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również w innej formie po przedstawieniu propozycji przez Wykonawcę.
22. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
23. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
24. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
25. 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.
26. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na inną formę po uzyskaniu uprzedniej zgody zamawiającego.
  27. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
  28. W przypadku zabezpieczenia wnoszonego w formie pieniężnej, Zamawiający może umożliwić wniesienie 30% kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy, natomiast pozostała część zabezpieczenia tj. 70% zostanie wniesiona w postaci potrąceń dokonywanych przez Zamawiającego z należności Wykonawcy za częściową realizację przedmiotu umowy
  29. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
  30. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i gwarancji nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
  31. Kwota, o której mowa w ust. 30, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady i gwarancji.

## §9 Ocena ofert

1. Zamawiający dokonuje oceny ofert i wybór najkorzystniejszej oferty tylko z ofert ważnych i niepodlegających odrzuceniu wg zasad określonych w SIWZ.
2. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 2 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu, jednak nie dłużej niż o kolejne 45 dni.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. W sytuacji, gdy oferta jest ważna pod względem formalnym, a zawiera omyłki rachunkowe i/lub pisarskie, Zamawiający poprawi w treści oferty te omyłki i poinformuje o tym Wykonawcę. W przypadku braku sprzeciwu w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uważa się, że Wykonawca zaakceptował poprawki.
8. W przypadku braku zgody na poprawienie omyłek, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skorzystania z możliwości zatrzymania wadium.
9. W przypadku, kiedy oferta zawiera rażąco lub zbyt niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Wykonawca zobowiązany jest udowodnić, że za oferowaną cenę jest w stanie wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
11. Zamawiający o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania, poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, a dodatkowo w przypadku przetargu nieograniczonego zamieści ogłoszenie o wyborze na stronie internetowej.
12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

13. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub o takiej samej cenie i takim samym innym kryterium, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe, nie mogą zawierać cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych ofertach.
14. Jeżeli pomimo złożenia ofert dodatkowych nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej oferty, Zamawiający może unieważnić postępowanie lub skorzystać z prawa do wystąpienia do Wykonawców o kolejne oferty dodatkowe.
15. Odrzucenie ofert
  1. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
    - a) jest niezgodna z niniejszym regulaminem,
    - b) jest niezgodna z SIWZ,
    - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu obowiązujących przepisów,
    - d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
    - e) jeżeli Wykonawca nie uzupełni dokumentów oraz nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki oraz nie udzieli wyjaśnień w oparciu wg niniejszego regulaminu,
    - f) jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą i/lub na przedłużenie wadium,
    - g) wykonawca nie wniósł wymaganego wadium lub wniósł je w niewłaściwej formie lub w kwocie mniejszej niż wymagana w SIWZ.
    - h) jeżeli oferta została złożona po upływie terminu wyznaczonego na jej złożenie lub pochodzi od Wykonawcy niezaprośzonego do złożenia oferty.
  2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o odrzuceniu jego oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  3. Oferta odrzucona nie podlega ocenie.
16. Zamawiający informuje wszystkich wykonawców o unieważnieniu postępowania oraz w przypadku przetargu nieograniczonego lub ograniczonego zamieszcza informację na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## §10 Umowy

1. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy, wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Umowa oraz aneks wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

## §11 Środki odwoławcze

1. Środki ochrony prawnej przysługują wyłącznie Wykonawcom biorącym udział w danym postępowaniu.
2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania Wykonawca biorący udział w postępowaniu może wnieść pisemne odwołanie do Zarządu Spółki. W przypadku wniesienia odwołania w formie faxu za datę wniesienia odwołania przyjmuje się datę otrzymania faxu, przy czym Zamawiający rozpatrzy odwołanie, jeśli zostanie ono potwierdzone w formie oryginału pisma dostarczonego do siedziby Spółki w terminie do 48 godzin od otrzymania faxu.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie do SIWZ wnosi się w terminie 4 przed upływem terminu składania ofert.
5. Odwołanie uważa się za wniesione w terminie, jeżeli wpłynęło do Zamawiającego do godziny 15.00 ostatniego dnia roboczego terminu przewidzianego na jego wniesienie.
6. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
8. Odwołanie powinno wyraźnie wskazywać czynność, której dotyczy, a także zawierać żądanie, ścisłe określenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania.
9. Wniesienie odwołania nie przerywa biegu związania ofertą.
10. Decyzja Zarządu Spółki o rozstrzygnięciu odwołania jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.
11. Decyzja Zarządu Spółki w tej sprawie zapada w formie uchwały. Data podjęcia rzeczowej uchwały jest data rozstrzygnięcia odwołania.

DYREKTOR ZARZĄDU

Tomasz Merk