



REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ,
DO KTÓRYCH NIE MA ZASTOSOWANIA USTAWA
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ
PRZEZ GMINNY ZAKŁAD GOSPODARKI
KOMUNALNEJ SP. Z O.O. W CHOJNICACH.

Kwiecień 2018 r.

PREZES ZARZĄDU

Artur Wójt

Regulamin wprowadzony Zarządzeniem Nr 02/2018 z dnia 06.04.2018 r.

1. Introduction

2. Methodology

SPIS TREŚCI:

Rozdział I - Słownik pojęć.

Rozdział II - Postanowienia ogólne.

Rozdział III - Zamawiający.

Rozdział IV - Czynności JRP i Komórek Organizacyjnych Spółki. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Rozdział V - Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Rozdział VI - Komisja Przetargowa.

Rozdział VII - Realizacja zamówień.

Rozdział VIII - Wszczęcie postępowania, SIWZ, wadium, terminy składania ofert.

Rozdział IX - Uprawnienia i obowiązki Wykonawcy.

Rozdział X - Procedura wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział XI - Unieważnienie postępowania.

Rozdział XII - Dokumentacja postępowania.

Rozdział XIII - Zabezpieczenie umów.

Rozdział XIV - Rozeznanie rynku.

Rozdział XV - Zawieranie umów.

Rozdział XVI - Procedury odwoławcze.

Rozdział XVII - Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I

SŁOWNIK POJĘĆ

§1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Spółce** - należy przez to rozumieć Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Chojnicach;
2. **JRP** - należy przez to rozumieć Jednostkę Realizującą Projekt;
3. **Bezstronności i obiektywizmie** - należy przez to rozumieć działanie zgodne z art. 7 ust. 2 ustawy Pzp;
4. **Dokumentacji projektowej** - należy przez to rozumieć opracowanie, którego zakres ustala Zamawiający, biorąc pod uwagę tryb udzielania zamówienia oraz wymagania dotyczące postępowania poprzedzającego rozpoczęcie robót budowlanych zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno- użytkowego (tj.: Dz. U. z 2013 r., poz. 1129);
5. **Kierownika Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu GZGK Sp. z o.o., ul. Drzymały 14, 89-620 Chojnice;
6. **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową czyli zespół pomocniczy Kierownika Zamawiającego powołany zgodnie z art. 19 i nast. ustawy Pzp;
7. **Kosztorysie inwestorskim** - należy przez to rozumieć dokument stanowiący podstawę określenia wartości zamówienia na roboty budowlane zgodnie z art. 33 ustawy Pzp oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym Dz. U. z 2004 r., Nr 130, poz. 1389;
8. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tj.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, 2018), zwaną ustawą Pzp;
9. **Kodeksie cywilnym** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964r. *Kodeks cywilny* (tj. Dz.U z 2016 r., poz. 380);
10. **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
11. **Dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy i praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
12. **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy Pzp;
13. **Wytycznych** - należy przez to rozumieć *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wydane przez Ministra Rozwoju w wersji aktualnie obowiązującej;
14. **SIWZ lub specyfikacji** - należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia lub inny przekazywany Wykonawcom dokument, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielania zamówienia;
15. **Regulaminie** — należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
16. **Równowartości EUR** - należy przez to rozumieć kwotę w złotych polskich stanowiącą równowartość EUR wyliczoną według kursu ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Pzp;
17. **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która samodzielnie lub wspólnie z innym Wykonawcą ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

18. **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Chojnicach;
19. **Zamówieniach publicznych** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym, a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach POIiŚ, przy czym dotyczy to zarówno umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą Pzp, jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zapisami wytycznych;
20. **Najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo ofertę z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;
21. **Projekcie „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej wraz z kanalizacją deszczową na terenie Aglomeracji Chojnice – etap II”** – projekt realizowany przez Zamawiającego w ramach projektu POIiŚ 2014-2020, współfinansowanego ze środków UE;
22. **Efektywnym wydatku** - należy przez to rozumieć wydatek zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach poniesiony w związku z zawarciem umowy według procedur określonych w niniejszym Regulaminie;
23. **Formie pisemnej postępowania** - należy przez to rozumieć prowadzenie korespondencji przy pomocy poczty elektronicznej lub faksem i następnie potwierdzonej pisemnie;
24. **Zamówieniach sektorowych** - należy przez to rozumieć zamówienia publiczne w rozumieniu art. 132 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, 2018);
25. **POIiŚ** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb postępowania udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.
2. Zamawiający przy zawieraniu umów, do których nie ma zastosowania Ustawa, zobowiązany jest zawierać je zgodnie z aktualnymi *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wydanymi przez Ministra Rozwoju w wersji aktualnie obowiązującej.
3. Zamówienia winny być dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870), tj.:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego następuje w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w niniejszym Regulaminie.
5. Dla przedsięwzięć dofinansowanych przez Unię Europejską w ramach POIiŚ, Zamawiający przy zawieraniu umów, do których nie ma zastosowania Ustawa zawiera je w trybie postępowania otwartego (przetarg nieograniczony, zapytanie ofertowe), z uwzględnieniem zasad wynikających z zaleceń Instytucji Zarządzającej POIiŚ w tym:

- a) **jawności** - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu na swojej stronie internetowej, w zależności od wartości i rodzaju zamówienia oraz w bazie konkurencyjności (www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego - wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia. Decyzję o zakresie upowszechnienia informacji o planowanym zawarciu umowy podejmuje beneficjent;
 - b) **niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia** - w szczególności rozumianej jako zakaz odnoszenia się w opisie przedmiotu zamówienia do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych - gdy jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia - znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych;
 - c) **równego dostępu dla podmiotów gospodarczych** rozumianej, iż:
 - postępowanie prowadzone jest w sposób taki, iż wszyscy Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzane jest w sposób transparentny;
 - warunki udziału w postępowaniu o udzieleniu zamówienia określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców;
 - d) **wzajemnego uznawania** dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem;
 - e) **odpowiednich terminów** - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających Wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty, przy czym termin ten nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o zamówieniu w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o zamówieniu w przypadku robót budowlanych;
 - f) **przejrzystego i obiektywnego podejścia** - t.j. osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne;¹
 - g) **efektywnego ponoszenia wydatków** - t.j. ponoszenia wydatków w sposób zapewniający osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.
6. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasady pisemności.
7. Udzielając zamówień JRP będzie zawierać umowy w sposób efektywny, zgodnie z wytycznymi o których mowa w ust. 2 powyżej.
8. W przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (art. 133 ustawy Pzp) do udzielenia zamówień należy stosować przepisy ustawy Pzp.
9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem w odniesieniu do przedsięwzięć o których mowa w ust. 1 zastosowanie mają:
- a) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wydane przez Ministra Rozwoju;
 - b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 380);
 - c) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, 2018).

¹ Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej.

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO.

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika.

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

10. Posługiwanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III

ZAMAWIAJĄCY

§3

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Zamawiający może powierzyć przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia własnej jednostce organizacyjnej, w tym wypadku Jednostce Realizującej Projekt (JRP).

§4

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego (i Wykonawców) w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 380).

ROZDZIAŁ IV

CZYNNOŚCI JRP ORAZ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH SPÓŁKI

OSOBY BIORĄCE UDZIAŁ W PROCESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§5

1. Jednostka Realizująca Projekt wykonuje następujące czynności:

- a) przedkłada Kierownikowi Zamawiającego Wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, celem zaopiniowania w zakresie proponowanego trybu, zawierający min. określenie przedmiotu zamówienia, jego szacunkowej wartości i sposobu ustalenia tej wartości, zwięzłe uzasadnienie potrzeby zamówienia, wskazanie oznaczenia CPV oraz propozycję trybu udzielenia zamówienia;
- b) przygotowuje dokumentację przetargową dla postępowań o udzielenie zamówień prowadzonych przez JRP;
- c) udziela niezbędnych informacji w trakcie postępowania;
- d) wysyła korespondencję dot. postępowania o udzielenie zamówienia;
- e) przekazuje Komisji Przetargowej potwierdzenia wysłania faksem korespondencji w sprawie postępowania;
- f) prowadzi pełną dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia;
- g) odpowiada za prawidłowe przygotowanie Umowy do podpisania przez Strony Umowy;
- h) odpowiada za nadzór nad prawidłową realizacją Umowy;
- i) składa wniosek do Kierownika Zamawiającego o podwyższenie kwoty na sfinansowanie zamówienia;
- j) w przypadku konieczności użycia nazw własnych, wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia - z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia - przedkłada szczegółowe, pisemne uzasadnienie powyższego wraz ze wskazaniem rozwiązań równoważnych;
- k) prowadzi rejestr udzielonych przez JRP zamówień;
- l) po zakończeniu postępowania przechowuje całą dokumentację w archiwum, przez cały okres trwałości projektu;
- m) potwierdza wykonanie usług, dostaw, robót budowlanych i opisuje fakturę pod względem merytorycznym;
- n) prowadzi rejestry złożonych zabezpieczeń należytego wykonania umowy oraz polis ubezpieczeniowych w zakresie zamówień realizowanych przez JRP ;
- o) nadzoruje ważność dokumentów, o których mowa w ppkt. n) powyżej;
- p) przekazuje do Działu Księgowości dyspozycje zwrotu: wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy zaakceptowane przez Kierownika Zamawiającego;
- q) uruchamia gwarancje: poręczenia dot. wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy zaakceptowane przez

Kierownika Zamawiającego;

- r) umieszcza ogłoszenie o zamówieniu w formie i miejscu określonym niniejszym regulaminem.
2. Co najmniej dwóch członków JRP jest powoływanych do pracy w Komisji Przetargowej.

§6

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ V

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

§7

1. Rozpoczęcie we właściwym trybie postępowania o zamówienie inicjuje JRP.
2. Wniosek JRP o przeprowadzenie postępowania, zawierający wartość szacunkową zamówienia wyrażoną w PLN, kwalifikację zamówienia zgodnie z kodami CPV, kwotę zabezpieczoną na sfinansowanie, musi zostać zaakceptowany przez Kierownika Jednostki, przy czym wniosek zawiera:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) przewidywany termin realizacji zamówienia;
 - c) szacunkową wartość zamówienia;
 - d) istotne zapisy i postanowienia, które mogą być wprowadzone do umowy.
3. Wartość przedmiotu zamówienia ustala JRP z należytą starannością oraz zgodnie z art. 32÷35 Ustawy. Przy ustalaniu wartości zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek: usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie, możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie, możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego Wykonawcę.
4. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
5. Podstawę przeliczania wartości zamówienia stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
6. Dopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części poprzez przeprowadzenie kilku postępowań lub podzielenie zamówienia na części w ramach danego postępowania, nie może to jednak nastąpić w celu uniknięcia stosowania

przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych ani prowadzić do zaniżania wartości zamówienia.

7. Po sporządzeniu SIWZ zostaje ona przedłożona przez JRP Kierownikowi Zamawiającego celem zatwierdzenia.
8. Ogłoszenie/Zawiadomienie o konkretnym zamówieniu przygotowuje JRP celem umieszczenia, stosownie do wymogów wynikających z postanowień § 10 niniejszego Regulaminu. JRP zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w bazie konkurencyjności.

ROZDZIAŁ VI

KOMISJA PRZETARGOWA

§8

1. Komisja Przetargowa jest powoływana celem przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. JRP każdorazowo proponuje osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania i przedkłada do zatwierdzenia nominacji Kierownikowi Zamawiającego.
3. Do pracy w Komisji Przetargowej mogą być powołane osoby spoza JRP, przy czym dwóch członków JRP musi być w składzie Komisji Przetargowej.
4. Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoby uczestniczące w pracach Komisji Przetargowej związani są tajemnicą służbową w zakresie wiadomości, które uzyskały w toku prac Komisji Przetargowej.
5. Członkowie Komisji Przetargowej powinni reprezentować wysoki stopień umiejętności i wysoki poziom wiedzy w zakresie zadania, którego zamówienie dotyczy oraz znajomość niniejszego Regulaminu oraz przepisów wynikających z dokumentów wymienionych w §2 ust. 9 niniejszego Regulaminu. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów i niniejszego Regulaminu.
6. Obowiązki Komisji Przetargowej:
 - a) przestrzeganie zasad prowadzenia postępowania;
 - b) dokładne zapoznanie się z zakresem przedmiotu zamówienia;
 - c) przygotowanie SIWZ zgodnej z zasadami prowadzenia postępowania w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych;
 - d) przedmiot zamówienia powinien być opisany w SIWZ w sposób zapewniający zachowanie warunków konkurencji oraz w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń pozwalających Wykonawcy na precyzyjne i niebudzące wątpliwości określenie przedmiotu zamówienia na podstawie SIWZ;
 - e) przygotowanie treści ogłoszenia o postępowaniu zawierającego niezbędne dla Wykonawców informacje oraz informacje wymagane przez obowiązujące przepisy i niniejszy Regulamin;
 - f) udzielanie niezwłocznie odpowiedzi na zapytania dotyczące SIWZ;
 - g) zbieranie ofert, zapoznanie się z ich treścią, ocena tych ofert pod względem spełnienia warunków postępowania przez Wykonawców, a następnie pod względem zgodności ofert z SIWZ, wybór najkorzystniejszej oferty;
 - h) zaproponowanie wyboru Wykonawcy stosownie do wyników oceny ofert i przedłożenie propozycji w formie protokołu do decyzji Kierownika Zamawiającego;
 - i) ogłoszenie wyników postępowania;
 - j) Komisja Przetargowa wynik postępowania upublicznia w taki sposób, w jaki zostało upublicznione ogłoszenie o zamówieniu. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy;
 - k) Komisja odpowiada za podjęcie decyzji o zwrocie/zatrzymaniu wadium Wykonawcom. Zwrot wadium następuje na zasadach określonych w § 13 niniejszego Regulaminu;
 - l) Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, Komisja wyznacza odpowiedni termin na podpisanie umowy i złożenie zabezpieczenia jej wykonania, jeśli jest wymagane;
 - m) Komisja przygotowuje projekt odpowiedzi na złożoną skargę na wynik postępowania.

7. Zadania Komisji Przetargowej:

- a) Komisja Przetargowa przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o niniejszy Regulamin oraz przepisy wynikające z dokumentów wymienionych w §2 ust. 8 niniejszego Regulaminu;
- b) celem podstawowym i nadrzędnym zadaniem Komisji Przetargowej jest zorganizowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie warunków uczciwej konkurencji i równego traktowania, spełniający wszelkie wymogi prawa i niniejszego Regulaminu oraz wybór Wykonawcy oferującego najkorzystniejsze dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia;
- c) Komisja Przetargowa bez względu na zastosowany tryb prowadzi wszelkie czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w tym między innymi przygotowuje niezbędne materiały przetargowe, dokonuje oceny i wyboru ofert oraz dokumentuje przebieg postępowania, zgodnie z przyjętymi zasadami;
- d) Zadaniem Komisji Przetargowej jest dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, co oznacza wybór oferty z najwyższą punktacją, albo oferty, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

ROZDZIAŁ VII

REALIZACJA ZAMÓWIEŃ

§9

1. Dla przedsięwzięć dofinansowanych przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, JRP zobowiązana jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
2. Za prawidłową i terminową realizację udzielonych zamówień odpowiada JRP.
3. Nadzór nad prawidłową i terminową realizacją udzielonych zamówień sprawuje Kierownik Zamawiającego.

ROZDZIAŁ VIII

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA, SIWZ, WADIUM, TERMINY SKŁADANIA OFERT

§10

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest wszczynane:
 - a) w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie poprzez zamieszczenie na stronie internetowej beneficjenta zapytania ofertowego lub wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców,
 - b) w przypadku zamówień o wartości powyżej 50 tys. PLN netto poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej beneficjenta oraz w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie, w umowie o dofinansowanie.
2. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z dnia 16 grudnia 2002 r. str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).

3. Ogłoszenie zawiera co najmniej:

- a) opis przedmiotu zamówienia,
- b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
- c) kryteria oceny oferty,
- d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
- e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
- f) termin składania ofert,
- g) termin realizacji umowy,
- h) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w §2 pkt 5 lit. f Regulaminu,
- i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
- j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
- k) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie,
- l) informację o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 8 lit. h podrozdziału 6.5 Wytycznych², ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.

§11

1. Szczegółowe warunki zamówienia zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (Specyfikacja/SIWZ).

2. Specyfikacja/SIWZ zawiera, co najmniej:

- a) firmę (nazwę) oraz adres Zamawiającego;
- b) tryb udzielenia zamówienia i jego podstawę;
- c) opis przedmiotu zamówienia;
- d) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- e) termin wykonania zamówienia;
- f) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków;
- g) informację o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć Wykonawcy;
- h) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów z podaniem adresu poczty elektronicznej, faksu lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się pocztą elektroniczną lub faksem;
- i) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
- j) wymagania dotyczące wadium;
- k) termin związania ofertą;
- l) opis sposobu przygotowywania ofert;
- m) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- n) opis sposobu obliczenia ceny;
- o) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym.

² Możliwe jest niestosowanie procedury, w przypadku gdy zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.

a Wykonawcą;

- p) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
 - q) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - r) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - s) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
 - t) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - u) w przypadku zamówienia dotyczącego usług lub robót budowlanych - zapis dotyczący w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, ewentualnego zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
 - v) w przypadku zamówienia dotyczącego dostawy - zapis dotyczący udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego w zakresie dostaw, ewentualnego 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;
 - w) podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - x) wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub brak podstaw wykluczenia.
3. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw do wykluczenia Zamawiający może żądać od Wykonawców dokumentów i oświadczeń określonych w Rozporządzenie Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Do dokumentów oraz oświadczeń żądanych przez Zamawiającego i składanych przez Wykonawców w postępowaniu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy prawo zamówień publicznych w szczególności art. 25-26 Ustawy, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.

§12

1. Zamawiający zamieszcza Specyfikację na swojej stronie internetowej. Na wniosek Wykonawcy JRP przekazuje Wykonawcy Specyfikację w formie drukowanej. Za Specyfikację może pobierać opłatę w wysokości odpowiadającej kosztom jej sporządzenia poniesionym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający jest obowiązany do udzielenia wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 5 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu do składania wniosków o udzielenie wyjaśnień.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim

Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza się także na tej stronie.

5. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia we wszystkich miejscach publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz umieszcza informację we wszystkich miejscach publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

§13

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Kwotę wadium określa się w granicach od 0,5 % do 3% wartości szacunkowej zamówienia. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej części.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach Spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w SIWZ.

4. 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.
5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. 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.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza a jednocześnie:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w SIWZ wraz z ofertą;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie określonym w SIWZ;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
8. Ponadto Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku, gdy Wykonawca wezwany do uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw nie złożył dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 19 ust. 1 pkt c, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
9. Szczegółowe warunki zamówienia zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (Specyfikacja/SIWZ).

§14

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o zamówieniu w przypadku dostaw i usług, a 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia o zamówieniu w przypadku robót budowlanych. Termin 7 lub 14 dni

kalendaryzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu, a kończy się z upływem ostatniego dnia.

ROZDZIAŁ IX

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

§15

1. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania w przypadkach określonych w Ustawie.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
 - a) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - c) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - d) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
4. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, SIWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
7. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
- 7a. Zamawiający może żądać oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
8. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów, oświadczeń, wykazów, pełnomocnictw w postępowaniu lub złożyli dokumenty, oświadczenia, wykazy, pełnomocnictwa zawierające błędy – do ich uzupełnienia w określonym terminie.
9. Zamawiający może żądać od Wykonawców dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania w tym określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy.
10. W przypadku zamówień współfinansowanych z UE warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego należy określać w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów współfinansowanego projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
11. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, musi jednak wykazać, w szczególności poprzez pisemne zobowiązanie tych podmiotów, że będzie dysponował tymi zasobami przez okres realizacji zamówienia.

12. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenia zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
13. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
14. Oferta musi odpowiadać wymogom określonym w Specyfikacji.
15. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w Specyfikacji/zapytaniu ofertowym, jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia otwarcia ofert.
16. Nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu związania z ofertą, 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.

ROZDZIAŁ X

PROCEDURA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§16

1. W ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia następuje z zastrzeżeniem ust. 2.:
 - a) weryfikacja i ocena spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
 - b) weryfikacja ofert pod względem ich zgodności z SIWZ, w tym przyjęcia warunków umowy, której wzór może stanowić część SIWZ;
 - c) w przypadku propozycji unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Komisja powinna zaproponować do decyzji Kierownika Zamawiającego dalszy tok postępowania.
2. Zamawiający może, w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 2, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

§17

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

§18

Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 3 lub oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 Ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, pełnomocnictw lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożone pełnomocnictwa są wadliwe, złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny być aktualne na dzień ich złożenia. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów.

§19

1. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

- c) 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.

2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji lub zaproszenia do złożenia oferty z zastrzeżeniem ust. 1;
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztów;
- e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- f) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- g) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium;
- h) Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt. c;
- i) Wykonawca nie złożył wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- j) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w § 15 niniejszego Regulaminu, na przedłużenie terminu związania z ofertą;
- k) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego i jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§20

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji lub Zaproszeniu do złożenia oferty.
2. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia. Kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny lub kosztu również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji, jak również organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wyłącznie w przypadku usług o charakterze nie priorytetowym, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b Ustawy, Zamawiający może ustanowić kryteria odnoszące się do właściwości Wykonawcy.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub z najniższym kosztem.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
7. W przypadku ponownego złożenia ofert dodatkowych w tej samej cenie lub koszcie, Zamawiający unieważnia postępowanie.
8. Wykonawca wyłoniony w drodze przeprowadzonego postępowania, zobowiązany jest do zawarcia umowy

w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

§21

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
 - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 oraz z 2016 r. poz. 1265);
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - e) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
2. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
 - a) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 Ustawy lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1a, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - b) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na Wykonawcy.

§22

1. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę 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;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego;
 - d) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta;
 - e) unieważnieniu postępowania.
2. Informacja o wyniku postępowania zawiera co najmniej nazwę wybranego wykonawcy i jest publikowana w ten sam sposób, w jaki zostało upublicznione ogłoszenie o zamówieniu.
3. Zawarcie umowy następuje zgodnie z zasadami reprezentacji Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XI

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

§23

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - c) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną lub kosztem przekracza kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
 - d) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - e) w przypadkach, o których mowa w § 20 ust. 6 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie.

ROZDZIAŁ XII

DOKUMENTACJA POSTĘPOWANIA

§24

1. W postępowaniu, sporządza się protokół, który zawiera co najmniej:
 - a) rodzaj i nazwę zamówienia;
 - b) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego;
 - c) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego;
 - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
 - g) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców;
 - h) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert Wykonawców;
 - i) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego;
 - j) następujące załączniki:
 - potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej Zamawiającego oraz bazie konkurencyjności;
 - złożone oferty;
 - oświadczenie / oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą.
2. Dokumentacja z postępowania jest jawna. Oferty jawne są od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt. c Regulaminu.

4. Dokumentację postępowania przechowuje się w siedzibie Zamawiającego, licząc od wyznaczonej daty końcowej rozliczenia Projektu lub innego projektu współfinansowanego ze środków unijnych, nie krócej niż przez okres 3 lat od daty zamknięcia Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

ROZDZIAŁ XIII

ZABEZPIECZENIE UMÓW

§25

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości od 2 % do 10 % wartości zamówienia (brutto).
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) 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 2016 r., poz. 359).
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w gwarancjach ubezpieczeniowych, weksłach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego oraz przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego ustępu.
5. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady, nie może przekroczyć 30% wartości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi.

ROZDZIAŁ XIV

ROZEZNANIE RYNKU

§26

1. Rozeznania rynku dokonuje się w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
 2. Zasady zawierania umów w trybie rozeznania rynku:
 - a) w przypadku wydatków o wartości od 20 do 50 tys. zł netto włącznie, zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, że dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
 - b) w przypadku wydatków o wartości od 20 do 50 tys. netto, niezbędne jest:
 - przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami. Udokumentowanie, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła (np. jednej z pozostałych możliwości wskazanych poniżej). Jedna oferta nie jest wystarczająca dla udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, przy czym oferta niezgodna z ogłoszeniem nie stanowi oferty ważnej,
- lub
- potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku

istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia wraz z otrzymanymi ofertami. Udokumentowanie obejmuje wszystkie otrzymane oferty. Wymóg będzie spełniony, gdy w odpowiedzi na zapytanie ofertowe zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków (co najmniej dwóch) stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków (co najmniej dwóch) maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu, świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert. Notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie może być uznawana za udokumentowanie rozeznania rynku.

3. W przypadku zamówień prowadzonych na zasadach rozeznania rynku, zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

ROZDZIAŁ XV

ZAWIERANIE UMÓW

§27

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w § 27 ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym zgodnie z zasadą konkurencyjności została złożona tylko jedna oferta.
3. Umowa zawierana jest w formie pisemnej w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że nie jest to możliwe z uwagi na brak innych ofert lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia, którego przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata wymaga zgody Zarządu Zamawiającego wyrażonej w drodze uchwały, udzielonej przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia. Wartość takiej umowy szacuje się z uwzględnieniem okresu jej trwania.
5. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że przewidziano możliwość dokonania takiej zmiany i zostały określone warunki takiej zmiany.

§28

1. Wymóg zawarcia umowy w formie pisemnej nie dotyczy umów, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej (np. zakup biletów).
2. Przez umowy, dla których ogólnie przyjętą praktyką jest zawieranie danej umowy bez zachowania formy pisemnej rozumie się w szczególności umowy dotyczące form podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia itp.).
3. W przypadku szkoleń występuje zobowiązanie do zachowania programu szkoleń (dopuszczalny jest także wydruk dokumentów w wersji elektronicznej).

ROZDZIAŁ XVI

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§29

1. Wykonawcom przysługuje prawo złożenia skargi na wynik postępowania do Kierownika Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia.
2. Skargę wniesioną po terminie Zamawiający odrzuca.

3. O wniesieniu skargi Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania.
4. Skarga podlega rozstrzygnięciu w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej wniesienia.
5. Skarga nie przysługuje w przypadku unieważnienia postępowania.
6. Wniesienie skargi kończy procedurę odwoławczą.

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§30

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego, a także obowiązujące wytyczne Komisji Europejskiej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących i innych organów i jednostek uczestniczących lub nadzorujących udzielanie dotacji beneficjentom z Funduszu Spójności Unii Europejskiej oraz postanowienia Umowy o dofinansowanie z Funduszu Spójności.
2. W przypadku sprzeczności postanowień Regulaminu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub wytycznymi, wówczas zastępują one postanowienia niniejszego Regulaminu. Przy interpretacji przepisów prawa krajowego należy mieć na względzie prowszólnotow? ich wykładni?.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 06.04.2018 r.

Zatwierdzam:

Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
89-620 Chojnice ul. Drzymały 14
tel. 52 39-724-50 fax 52 39-618-66
NIP 555.20.32.319 REGON 220301205

KLZES ZARZ?DU
Arkadiusz Weder

