

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
W SPÓŁCE
GMINNY ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O.**

Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 132 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.), o wartości szacunkowej niższej od kwot, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych ma zastosowanie jedynie § 3 niniejszego Regulaminu.

Rozdziały 4 – 6 dotyczą postępowań finansowanych ze środków własnych.

**Rozdział 1
Zasady udzielania zamówień**

§1.

1. W Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Chojnicach obowiązuje standaryzacja rozwiązań.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
3. W dokumentacji projektowej i Specyfikacji Przetargowej Zamawiający określa na podstawie własnych doświadczeń eksploatacyjnych wymagany standard, rozwiązania techniczne i materiałowe, technologię, parametry użytkowe oraz producenta.
Zamawiający może dopuścić zastosowanie w ofercie przetargowej urządzeń i materiałów równoważnych za które uznane będą wyłącznie te, dla których zostaną wiarygodnie potwierdzone parametry techniczne, technologiczne, użytkowe i materiałowe takie same lub lepsze od projektowanych lub wymaganych w Specyfikacji Przetargowej. Decydujące zdanie w sprawie uznania równoważności ma projektant i służby eksploatacyjne Zamawiającego.
Nie dopuszcza się konieczności przeprojektowania w celu zastosowania rozwiązań równoważnych a ocena dotyczy wszystkich parametrów zawartych w dokumentacji projektowej oraz danych technicznych urządzeń, instalacji itd.
4. W ofercie przetargowej należy nazwać jednoznacznie proponowane materiały, wyroby, urządzenia lub technologie oraz podać ich producenta. Proponowane przez Wykonawcę materiały i urządzenia muszą odpowiadać wymaganiom dokumentacji projektowej i SP.
5. Do wykonania zamówienia Wykonawcy zobowiązani są użyć materiałów i urządzeń nowych, w gatunku I, zakupionych u renomowanych producentów, gwarantujących najwyższą jakość, o parametrach technicznych i jakościowych nie gorszych niż określone w dokumentacji projektowej i SP.
6. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne z dniem jego wszczęcia.
Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczącej ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i terminu płatności.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
9. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony i ograniczony, dopuszczalne jest również udzielenie zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę oraz zamówienia z wolnej ręki.
10. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje Zamawiający.

11. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość udzielenia zamówień dodatkowych w trybie zamówienia sektorowego z wolnej ręki, przez co rozumieć zamówienia udzielane dotychczasowemu wykonawcy robót budowlanych lub usług, nie przekraczające łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia podstawowego i nieobjęte zamówieniem podstawowym, a niezbędne do jego prawidłowego wykonania.
12. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego (jeżeli zostało przewidziane w ogłoszeniu dla zamówienia podstawowego), w trybie zamówienia sektorowego z wolnej ręki:
 - a) dotychczasowemu wykonawcy robót budowlanych lub usług, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
 - b) dotychczasowemu wykonawcy dostaw, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostaw, które są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.
13. Łączna wartość zamówień, o których mowa w pkt. 11, 12 i zamówienia podstawowego nie może być równa lub przekroczyć wartości określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§2.

Zamawiający uprawniony jest do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez podania przyczyny.

§3.

1. Zamówienia, których wartość nie przekracza w równowartości kwoty 30 000 euro, mogą być dokonywane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem.
2. Zamówienie udziela się:
 - a) na dostawy i usługi w formie pisemnej za pomocą formularza zamówienia lub umowy,
 - b) na roboty budowlane w formie pisemnej umowy
3. Procedura udzielenia zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku przez Kierownika Zamawiającego po uprzednim złożeniu kontrasygnaty Głównego Księgowego.
4. Każde postępowanie w sprawie wyłonienia wykonawcy zamówienia prowadzi pracownik odpowiedzialny za realizację zamówień, który dokonuje zamówienia w ramach wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych.
5. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia. Ustalenia wartości szacunkowej może dokonać również osoba zatrudniona na podstawie odrębnego zlecenia (umowy), np. do wykonania kosztorysu inwestorskiego.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia - oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania, zaproszenia, informacje oraz oferty, Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego: pisemnie, faksem lub w formie elektronicznej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Zamawiający musi posiadać, o ile to możliwe, dokumenty, które potwierdzają, iż dane zamówienie (usługa, robota lub dostawa) zostanie wykonane po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Jeżeli w danym przypadku nie jest to możliwe, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku.
8. Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie postępowania to w szczególności: skierowane do potencjalnych wykonawców zapytania ofertowe (bądź wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej). Dokumenty, o których mowa mogą mieć również formę wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez Wykonawców z własnej inicjatywy.

9. Zamówienia, które mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) w przypadku , gdy zamówieniem objęte są części serwisowe, zamienne, pompy, armatura, elementy instalacji itp., które ze względu na standaryzację rozwiązań obowiązującej w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. są niezbędne do utrzymania wymaganego poziomu świadczenia usług w tym również sytuacje awaryjne i nieprzewidziane.
 - b) zakupy wynikające z potrzeby bieżącej eksploatacji i utrzymania ruchu sieci i urządzeń, które są zlecone i zatwierdzone przez Kierownika Działu Technicznego, Szefa Eksploatacji Sieci lub Szefa Utrzymania Sieci,
 - c) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze: dostawy wody lub odprowadzanie ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostawy energii, gazu, ciepła, powszechne usługi pocztowe, usługi przesyłowe energii elektrycznej, ciepła i paliw gazowych, itp.,
 - d) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów.
10. Zakupy wynikające z potrzeby bieżącej eksploatacji i utrzymania ruchu sieci i urządzeń
11. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający celowe i oszczędne wydatkowanie środków z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z zachowaniem uczciwej konkurencji.

Rozdział 2

Przygotowanie postępowania

§4.

1. Komisję przetargową dla każdego postępowania o którym mowa w §1 powołuje zarządzeniem wewnętrznym Prezes Zarządu.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech osób w tym przewodniczącego, sekretarza, członka i może mieć charakter stały lub doraźny.
3. Przewodniczący kieruje pracami Komisji, a w szczególności:
 - wyznacza terminy posiedzeń komisji oraz je prowadzi;
 - nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§5.

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności:
 - przygotowuje ogłoszenie, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, specyfikację przetargową, zaproszenie do udziału w postępowaniu, odpowiedzi na zapytania które wpłynęły od wykonawców;
 - dokonuje otwarcia, analizy i oceny ofert/ wniosków, przeprowadza negocjacje;
 - sporządza pisma w trakcie postępowania: żąda wyjaśnień dotyczących oferty/ wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub jej uzupełnienia, zawiadamia o wyniku postępowania, o odrzuceniu ofert, unieważnieniu postępowania;
 - sporządza protokół postępowania który zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) informacje o trybie udzielania zamówienia;
 - c) informacje o wykonawcach;
 - d) cenę i istotne elementy oferty;
 - e) informacje o odrzuceniu ofert, zamknięciu postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert,
 - f) unieważnieniu postępowania;
 - g) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. 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.
3. 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. 2.
 4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2, powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.
 5. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. W przypadku gdy któryś z członków komisji nie może złożyć podpisu, zaznacza się to w protokole z podaniem przyczyny.

§6.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Przewidując udzielenie zamówień uzupełniających przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się ich wartość.
3. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
4. Jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi – ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, natomiast na roboty budowlane – nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane;
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
6. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.
7. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

§7.

1. O udzielenie zamówienia sektorowego mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) Nie podlegają wykluczeniu na podst. art. 24 ust 1 i 2 PZP
 - 2) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 3) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 4) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 5) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 6) spełniania przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagania określone przez zamawiającego.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o których mowa w ust. 1 zamawiający może żądać wyłącznie oświadczeń lub dokumentów, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających spełnianie:
 - a. warunków udziału w postępowaniu (podmiotowe);
 - b. wymagań określonych przez zamawiającego odnośnie oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych (przedmiotowe).

- zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji przetargowej lub zaproszeniu do składania ofert
3. Zamawiający może żądać następujących dokumentów:
 - 1) koncesji, zezwolenia, licencji lub dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonym w Państwie członkowskim Unii Europejskiej w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) aktualnego zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) aktualnego zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) sprawozdania finansowego albo jego części, , w przypadku gdy sporządzenie sprawozdania wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów (np. zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu) określających obroty oraz zobowiązania i należności za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres;
 - 6) wykazu robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty te zostały wykonane z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki

- budowlanej i prawidłowo ukończone, z załączonych dokumentów musi jasno wynikać zakres rzeczowy oraz wartość robót, które zostały wykonane przez Wykonawcę.
- 7) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Jeżeli przedmiotem zamówienia sektorowego są dostawy lub usługi o skomplikowanym i specjalistycznym charakterze, Zamawiający może dopuścić możliwość wykazania się przez wykonawców zrealizowaniem dostaw lub usług, wykonanych w okresie dłuższym niż określone ustawą Prawo Zamówień Publicznych, stosownie do poziomu skomplikowania zagadnień technicznych. Wymagany okres określa się w Specyfikacji Przetargowej.
 - 8) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami.
 - 9) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (ponad ubezpieczenie OC imienne projektantów wynikające z przynależności do Izby);
4. Dokumenty składane są w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
 5. Zamawiający może żądać także innych dokumentów nie wymienionych w ust. 3, jeżeli jest to uzasadnione prowadzonym postępowaniem.
 6. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez zamawiającego lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
 7. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
 8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców o których mowa w art. 24 pkt.1, 2, 2a PZP:
 9. Zamawiający zawiadamia jednocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
 10. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 11. Kierownik Zamawiającego może w poszczególnych postępowaniach o udzielenie zamówienia wprowadzić dodatkowe przesłanki wykluczenia lub odstąpić od obowiązku wykluczenia Wykonawców, jeżeli stosowne zastrzeżenie zostało zamieszczone w specyfikacji przetargowej

§8.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia sektorowego, ustanawiając w tym celu pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia sektorowego.
2. Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia sektorowego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. W przypadku składania wniosku wspólnego dla udokumentowania wykonania wymaganych robót budowlanych należy złożyć jeden dokument wspólny. Przy czym z załączonego do zestawienia wymaganego dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie robót (np. referencji, poświadczenia) musi jasno wynikać zakres rzeczowy oraz wartość robót, które zostały wykonane

przez danego członka konsorcjum¹, nawet gdy dotyczą one występowania danego wykonawcy w innym konsorcjum.

4. Warunki, jakie spełniać muszą wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia sektorowego oraz sposób ich oceny, określa zamawiający wszczynając postępowanie o udzielenie takiego zamówienia w specyfikacji przetargowej,.

§ 9.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego oferty wykonawców wraz z załącznikami oraz pochodzące od stron postępowania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje składane są w formie pisemnej. W przypadkach wskazanych przez zamawiającego dopuszczalne jest przekazanie wskazanych dokumentów faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§10.

Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego prowadzone jest w języku polskim.

§11.

1. Miejscem wskazanym dla wykonawców do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i ofert jest sekretariat spółki - przy ul. Drzymały 14 w Chojnicach, lub w przypadku zmiany adresu siedziby spółki, aktualny adres.
2. Sekretariat przyjmuje oferty, według kolejności wpływu nadając im numer oraz datę i godzinę wpływu.
3. Sekretariat przechowuje wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i oferty do czasu ich otwarcia, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób trzecich.

§12.

1. Z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego sporządza się protokół zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o wykonawcach;
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 5) wskazanie wybranej oferty.
2. Oferty, wnioski, opinie biegłych oraz wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i wykonawców stanowią załączniki do protokołu, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 3

Sektorowy przetarg nieograniczony i ograniczony

§13.

1. Wszczęcie postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego sektorowego następuje wraz z ogłoszeniem o zamówieniu.
2. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 1, zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego www.gzgkchojnice.pl/bip.php oraz miejscu ogólnie dostępnym w swojej siedzibie .
3. Zmiany umieszcza się na stronie internetowej zamawiającego oraz miejscu ogólnie dostępnym w swojej siedzibie
4. W ogłoszeniu o przetargu sektorowym nieograniczonym lub ograniczonym należy określić:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja przetargowa;
 - 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;

¹ Jako członka konsorcjum rozumie się wykonawcę wspólnie składającego ofertę , niezależnie od formy porozumienia pomiędzy wykonawcami wspólnie składającymi ofertę.

- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) warunki udziału w postępowaniu;
- 8) informację na temat wadium;
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie
- 10) miejsce i termin składania ofert;
- 11) termin związania ofertą;
- 12) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

§14.

1. Termin składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu będzie tak wyznaczony, aby umożliwić wykonawcom przygotowanie i złożenie oferty/wniosku. Dlatego nie powinien on być krótszy niż 7 i nie dłuższy niż 40 dni kalendarzowych od zamieszczenia ogłoszenia.
2. Przed upływem terminu do złożenia oferty/wniosku, wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę/wniosek, składając na piśmie stosowne oświadczenie lub nową ofertę/wniosek.

§15.

1. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, okres gwarancji, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji. Zamawiający może wprowadzić dodatkowe kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej, jeżeli będzie to uzasadnione jego potrzebami, interesem lub specyfikacją zamówienia.
2. W przetargu nieograniczonym i ograniczonym ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie polegała na weryfikacji złożonych dokumentów przy zastosowaniu formuły: spełnia/ nie spełnia.
W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w §17 ust. 3 dodatkowo punktowana będzie ilość robót umieszczonych w wykazie wykonanych robót budowlanych spełniająca warunki udziału w postępowaniu. W sytuacji gdy dwóch lub więcej wykonawców wykaże się tą samą ilością robót brana pod uwagę będzie sumaryczna wartość tych robót.

§16.

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego sektorowego zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wadium w pieniądzu wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wysokość wadium ustala zamawiający z zastrzeżeniem, iż nie może przekroczyć 3% szacowanej wartości zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza w postępowaniu składanie ofert częściowych, wysokość wadium określa się oddzielnie dla każdej części.
5. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub gwarancjach bankowych.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.
7. Wykonawca, który nie wnieśli wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta, zostanie uznana za odrzuconą.
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 oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienie było wymagane.
10. Zamawiający zwraca wadium wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. 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.

12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia sektorowego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeśli było wymagane;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia sektorowego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,
13. Zamawiający może żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10%** ceny całkowitej podanej w ofercie. Wykonawca wnosi zabezpieczenie przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia. Warunki wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną określone w Specyfikacji Przetargowej.

§17.

1. W celu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie przetargu nieograniczonego i ograniczonego, zamawiający przygotowuje specyfikację przetargową zwaną dalej SP.
W przypadku postępowania w trybie przetargu ograniczonego zamawiający przygotowuje specyfikację poprzedza sporządzeniem wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
2. W przypadku przetargu ograniczonego zamawiający zaprasza do składania ofert tylko wykonawców, którzy złożyli wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie nie mniejszej niż 5 i nie większej niż 10.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w pkt. 2 zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków.
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w pkt. 2 zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
5. W treści SP zamawiający wskazuje co najmniej:
 - 1) firmę (nazwę) oraz adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania ustawy Pzp wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów ustawy Pzp;
 - 4) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami Regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych;
 - 5) adres strony internetowej na której jest dostępny Regulamin o którym mowa w ust 4.;
 - 6) opis przedmiotu zamówienia;
 - 7) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 8) informację o przewidywanych zamówieniach dodatkowych lub/i uzupełniających, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
 - 9) termin wykonania zamówienia;
 - 10) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków;
 - 11) wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy oraz o możliwości wzywania w tym zakresie do wyjaśnień i uzupełnienia;
 - 12) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów wraz z wskazaniem numeru faksu, adresu e_mail jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się i składanie dokumentów za pomocą faksu, e_maila;
 - 13) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 14) wymagania dotyczące wadium;
 - 15) termin związania ofertą;
 - 16) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 17) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 18) informację o możliwości zmiany lub wycofania oferty;
 - 19) opis sposobu obliczenia ceny;

- 20)informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;
- 21)opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
- 22)informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia sektorowego;
- 23)wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli zamawiający będzie wymagał zabezpieczenia);
- 24)istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, projekt umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia sektorowego na takich warunkach, wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
- 25)zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia przetargu w każdym czasie bez wskazywania przyczyny;
- 26)zastrzeżenie, że wykonawcy przysługują w postępowaniu środki ochrony prawnej (protest);
- 27)Zamawiający może określić w specyfikacji przetargowej, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§18.

1. Zamawiający zamieszcza wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub SP na swojej stronie internetowej wraz z ogłoszeniem o zamówieniu sektorowym.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SP lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu . Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SP wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 7 dni kalendarzowych przed terminem składania ofert/ wniosków. Zamawiający jednocześnie prześle treść wyjaśnień drogą mailową lub faxem wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację przetargową, bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz SP zamieszcza się na stronie internetowej, na której został zamieszczony przetarg.
3. Nie udziela się ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faxu lub drogą elektroniczną, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub e-maila – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, wysyłając faks lub e-maila . W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, przyjmuje się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu lub e-maila podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SP. Dokonaną modyfikację z odpowiednią informacją zamieszcza się na stronie internetowej, na której zamieszczono przetarg.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SP niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert a informację o tym zamieszcza na stronie internetowej.
7. Jeżeli zmiana treści SP prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w miejscach jego wcześniejszej publikacji.

§19.

1. Wykonawca w ofercie może zastrzec, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec jednakże następujących informacji: nazwy (firmy) oraz adresu, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności

zawartych w ofercie, a także informacji zawartych w dokumentach, które będą podstawą do kryterium oceny ofert.

2. Z zawartością ofert/ wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert/ wniosków.
3. Otwarcie ofert/ wniosków jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert/ wniosków, jest dniem ich otwarcia.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Podczas otwarcia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu podaje się tylko nazwy oraz adresy wykonawców.

§20.

1. W toku badania i oceny oferty/ wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zamawiający może wzywać wykonawców do:
 - 1) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert/wniosków oraz załączonych do nich dokumentów;
 - 2) uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli nie zostały załączone do oferty/ wniosku lub jeżeli załączone do oferty/ wniosku zawierają błędy, wyznaczać termin na ich uzupełnienie pod rygorem pominięcia oferty/ wniosku przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej/ wniosku (dotyczy to także sytuacji niepodpisania oferty/wniosku lub niewłaściwego jej podpisania).
2. Zamawiający nie wzywa wykonawców do wniesienia wadium, jeżeli nie zostało ono wniesione zgodnie z wyznaczonymi wymogami.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a. omyłki pisarskie,
 - b. omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SP, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - a. w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - 1) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - 2) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
 - b. w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - 1) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - 2) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny liczbą,
 - 3) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
 - c. w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - 1) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - 2) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.
 - 3) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
5. O poprawieniu omyłek, o których mowa w ust.3., Zamawiający niezwłocznie informuje wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§21.

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji przetargowej, z wyjątkiem oczywistych omyłek, które zamawiający poprawi we własnym zakresie
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia z zastrzeżeniem, że zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę wyższą od podanej przed otwarciem ofert i udzielić zamówienia.
2. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
4. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy oraz oryginalność projektu Wykonawcy i kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10.10.2002 r.(Dz. U. nr 200, poz. 1679, z późn. zmianami).
6. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. W postępowaniach realizowanych ze środków własnych decydujące zdanie ma Zamawiający oceniając wyjaśnienia na podstawie znajomości rynku i własnych doświadczeń.
7. O dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej zamawiający powiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zawiadamia poprzez zamieszczenie ogłoszenia na swojej stronie internetowej i w swojej siedzibie podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.

Rozdział 4

Negocjacje sektorowe bez ogłoszenia

§22.

Zamawiający może udzielić zamówienia sektorowego w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1. w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego sektorowego nie wpłynęły żadne oferty lub też z powodu błędów wszystkie złożone oferty nie podlegały dalszemu rozpatrzeniu i badaniu przez zamawiającego w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej;
2. przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane, które ze względu na swoją specyfikę lub specjalistyczny charakter mogą być wykonane tylko przez wyspecjalizowanych, znanych zamawiającemu wykonawców;
3. ze względu na skomplikowany charakter swoich potrzeb, zamawiający nie może precyzyjnie określić przedmiotu zamówienia;
4. ze względu na złożoność przedmiotu zamówienia, w drodze negocjacji możliwe jest uzyskanie przez zamawiającego optymalnych warunków realizacji zamówienia przez wykonawcę (w szczególności dotyczy to sytuacji jednoczesnego negocjowania wymagań techniczno-jakościowych, warunków cenowych, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji, terminu zapłaty) lub uzyskania świadczeń dodatkowych związanych z przedmiotem zamówienia.

§23.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia, wysyłając zaproszenie do negocjacji skierowane do co najmniej trzech wykonawców, chyba że jest mu znanych jedynie dwóch wykonawców do których zaproszenie takie może skierować.
2. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Pzp. wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Pzp.,
 - 3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych;
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 6) informację o istotnych postanowieniach umowy lub wzór umowy wraz ze wskazaniem, które postanowienia podlegają negocjacom wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz informacje o wymaganiach wobec wykonawcy, dokumentach, które musi przedłożyć i wymaganiach, jakie musi spełniać;
 - 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 9) miejsce i termin spotkania wyznaczonego w celu prowadzenia rokowań przez strony;
 - 10) informację o konieczności potwierdzenia przystąpienia do negocjacji i przybycia na spotkanie w celu prowadzenia rokowań, pod rygorem możliwości odmowy przystąpienia do negocjacji z wykonawcą, który potwierdzenia takiego nie dokonał;
 - 11) zastrzeżenie poufności negocjacji;
 - 12) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie negocjacji sektorowych bez ogłoszenia w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.

§24.

1. W negocjacjach uczestniczą ze strony zamawiającego osoby wskazane przez zamawiającego, ze strony wykonawcy osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie objętym rokowaniami.
2. Jeżeli zamawiający widzi możliwości korzystnego dla siebie wynegocjowania warunków zamówienia, może wielokrotnie zapraszać jednego lub kilku wykonawców na spotkania w celu prowadzenia rokowań przez strony.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić bez zgody drugiej strony informacji technicznych i handlowych objętych negocjacjami.
4. Z przebiegu negocjacji z każdym z wykonawców sporządza się odrębny protokół, który jest jawny jedynie dla zamawiającego i wykonawcy, z którym oddzielne negocjacje były prowadzone.

§25.

1. Negocjacje kończą się wyborem wykonawcy, z którym zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego, lub – w przypadku gdy z żadnym z wykonawców zamawiający nie dojdzie do porozumienia – zawiadomieniem wszystkich wykonawców biorących udział w negocjacjach o zakończeniu negocjacji bez wyboru wykonawcy.
2. W przypadku dokonania wyboru wykonawcy, zamawiający zawiadamia o tym fakcie wykonawcę, z którym zamierza zawrzeć umowę, chyba że informacja w tym zakresie została już jemu udzielona w trakcie negocjacji i zamieszczona w protokole z negocjacji. Pozostali wykonawcy biorący udział w negocjacjach zostają zawiadomieni przez zamawiającego o dokonaniu wyboru innego wykonawcy ze wskazaniem jego firmy.

Rozdział 5 **Sektorowe zapytanie o cenę**

§26.

Zamawiający może udzielić zamówienia sektorowego w trybie sektorowego zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi o wartości szacunkowej niższej od kwot , określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

§27.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie sektorowego zapytania o cenę jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena.

§28.

Termin składania ofert powinien być tak wyznaczony aby umożliwić wykonawcom przygotowanie i złożenie oferty. Nie powinien być on jednak krótszy niż 7 dni kalendarzowych od wysłania zaproszeń do złożenia oferty pocztą, faksem lub drogą elektroniczną.

§29.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie sektorowego zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert co najmniej 3 wykonawców, świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia.
2. Zaproszenie do złożenia oferty zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Pzp. wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Pzp.,
 - 3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych;
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy oraz o możliwości wzywania w tym zakresie do wyjaśnień i uzupełnienia;
 - 7) wzór umowy wraz z zastrzeżeniem, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
 - 8) wskazanie ceny jako jedyne kryterium oceny ofert;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 11) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 12) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie sektorowego zapytania o cenę w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.
3. Zaproszenie do złożenia oferty wysyłane jest pocztą, faksem lub drogą elektroniczną. Zaproszenie do składania ofert wysyłane jest do wszystkich wykonawców jednocześnie i w ten sam sposób. Zamawiający prosi wykonawcę o zwrotne potwierdzenie otrzymania zaproszenia.

§30.

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, którą może wycofać przed upływem terminu do składania ofert, jednakże nie może jej zmienić. Zmianę oferty uważa się za jej wycofanie.
2. Postępowanie prowadzone jest nawet jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta.

§31.

1. Wzór umowy będący załącznikiem do zaproszenia do złożenia oferty co do zasady nie podlega żadnym zmianom.
2. Zawierając umowę z wykonawcą, zamawiający może odstąpić od zasady wyrażonej w ust. 1 jedynie w następujących przypadkach:
 - 1) wprowadzona zmiana jest korzystna dla zamawiającego;

- 2) zmiana nie dotyczy istotnych postanowień umowy i dotyczy jedynie kwestii nieistotnej z punktu widzenia interesów zamawiającego.

§32.

1. Po upływie terminu składania ofert zamawiający dokonuje ich otwarcia, badania i oceny.
2. Otwarcie następuje niejawnie. Z czynności otwarcia ofert sporządza się protokół, który jest jawny dla wszystkich uczestników postępowania.
3. W toku badania i oceny oferty zamawiający może wzywać wykonawców do:
 - 1) wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz załączonych do nich dokumentów;
 - 2) uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli nie zostały załączone do oferty lub jeżeli załączone do oferty zawierają błędy, wyznaczać termin na ich uzupełnienie pod rygorem pominięcia oferty przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej (dotyczy to także sytuacji niepodpisania oferty lub niewłaściwego jej podpisania).

§33.

1. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę wykonania zamówienia.
2. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia wskazując firmę wykonawcy, którego oferta została wybrana oraz zaoferowaną przez niego cenę.

Rozdział 6 Zamówienie sektorowe z wolnej ręki

§34.

Zamawiający może udzielić zamówienia sektorowego z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być wykonane tylko przez jednego wykonawcę;
- 2) w dwóch postępowaniach prowadzonych uprzednio w trybie sektorowego przetargu nieograniczonego/ ograniczonego lub sektorowego zapytania o cenę nie wpłynęły żadne oferty lub też z powodu błędów wszystkie złożone oferty nie podlegały dalszemu rozpatrzeniu i badaniu przez zamawiającego w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej;
- 3) zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, czego zamawiający nie mógł wcześniej przewidzieć;
- 4) zamówienie sektorowe związane jest z uprzednio udzielonym zamówieniem, przy czym udzielenie go innemu wykonawcy wymagałoby poniesienia przez zamawiającego niewspółmiernie wysokich kosztów w stosunku do kosztów jakie związane będą z udzieleniem zamówienia sektorowego z wolnej ręki temu samemu wykonawcy;
- 5) zamawiający uprzednio udzielił już zamówienia temu samemu wykonawcy na taki sam lub podobny przedmiot zamówienia, przy czym zamówienie to było wykonane w sposób należyty i odpowiadający potrzebom zamawiającego a proponowane wynagrodzenie lub cena nie odbiega od rynkowych;
- 6) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
- 7) w przypadkach uzasadnionych rzeczywistym interesem lub szczególnymi potrzebami zamawiającego.

§35.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zamówienia sektorowego z wolnej ręki zapraszając wykonawcę do negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia.
2. Negocjacje mogą mieć charakter pisemny, ustny lub mieszany.
3. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) informację, iż zamówienie jest udzielane bez stosowania Pzp. wraz ze wskazaniem podstawy prawnej odstąpienia od stosowania przepisów Pzp.,
 - 3) informację, że zamówienie udzielane jest zgodnie z postanowieniami regulaminu określającymi zasady udzielania zamówień sektorowych;

- 4) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz informacje o wymaganiach wobec wykonawcy, dokumentach, które musi przedłożyć i wymaganiach, jakie musi spełniać;
 - 7) zastrzeżenie, że do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia sektorowego wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności;
 - 8) zastrzeżenie poufności negocjacji;
 - 9) informację czy negocjacje mają charakter pisemny, ustny, czy też mieszany oraz czy zamawiający dopuszcza możliwość zmiany charakteru negocjacji w trakcie ich trwania;
 - 10) zastrzeżenie, że zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania prowadzonego w trybie zamówienia sektorowego z wolnej ręki w każdym czasie bez wskazywania przyczyny.
4. W przypadku gdy negocjacje mają charakter ustny w zaproszeniu do złożenia oferty wskazuje się miejsce i termin spotkania wyznaczonego w celu prowadzenia rokowań przez strony. Z przebiegu spotkań sporządza się protokół.
 5. W przypadku gdy negocjacje mają charakter pisemny w zaproszeniu do złożenia oferty zamieszcza się informację o istotnych postanowieniach umowy lub wzór umowy w celu uzyskania w tym zakresie stanowiska wykonawcy.
 6. W przypadku gdy negocjacje mają charakter mieszany w zaproszeniu do złożenia oferty określa się sposób prowadzenia negocjacji i istotne dla sprawy informacje niezbędne w celu podjęcia przez strony rokowań.
 7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić bez zgody drugiej strony informacji technicznych i handlowych objętych negocjacjami.

§36.

1. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, jeżeli strony dojdą do porozumienia w kwestiach dotyczących wszystkich postanowień umowy.
2. W przypadku, gdy oczywiste jest, że dalsze prowadzenie negocjacji nie doprowadzi do porozumienia w kwestiach dotyczących wszystkich postanowień umowy, zamawiający odstępuje od dalszych rokowań, co winno być odnotowane w protokole z przebiegu spotkania zamawiającego z wykonawcą lub też o czym zamawiający powiadamia wykonawcę na piśmie.

Rozdział 7 Realizacja inwestycji

§37.

1. Szczegółowe zasady realizacji inwestycji określa Specyfikacja Przetargowa oraz umowa z Wykonawcą.
2. Dopuszcza się zastosowanie urządzeń i materiałów równoważnych za które uznane będą wyłącznie te, dla których zostaną wiarygodnie potwierdzone parametry techniczne, technologiczne, użytkowe i materiałowe takie same lub lepsze od projektowanych lub wymaganych przez Specyfikację Przetargową. Decydujące zdanie w sprawie uznania równoważności ma projektant i służby eksploatacyjne Zamawiającego. Nie dopuszcza się konieczności przeprojektowania w celu zastosowania rozwiązań równoważnych a ocena równoważności dotyczy wszystkich parametrów zawartych w dokumentacji projektowej oraz danych technicznych urządzeń, instalacji itd.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia do zatwierdzenia „Wniosku o zatwierdzenie materiałów” każdorazowo przed zabudowaniem urządzeń, materiałów, instalacji, itd. Wniosek zatwierdza z ramienia Zamawiającego – Inspektor Nadzoru Inwestorskiego danej branży oraz szef służby eksploatacyjnej Zamawiającego. Do wniosku należy załączyć niezbędne atesty, aprobaty, certyfikaty, DTR-ki, itp.
4. W przypadku zabudowy urządzeń, materiałów, instalacji, itd., dla których nie złożono „Wniosku o zatwierdzenie materiałów” lub złożony wniosek został niezatwierdzony przez Zamawiającego nastąpi wstrzymanie budowy oraz weryfikacja na koszt Wykonawcy zabudowanych urządzeń, materiałów, instalacji, itd.
5. W przypadku odstępstw od dokumentacji projektowej lub wymaganego przez Zamawiającego standardu, Wykonawca zobowiązany będzie do zabudowania na własny koszt wskazanych przez

Zamawiającego elementów pod rygorem rozwiązania umowy wraz z zapłatą na rzecz Zamawiającego kary umownej, o której mowa w projekcie umowy będącej załącznikiem do SP.

Rozdział 8 **Środki odwoławcze** §38.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia ze środków własnych Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.
2. Dla postępowań współfinansowanych z udziałem środków z Unii Europejskiej prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu, wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Protest przysługuje od momentu wszczęcia postępowania na następujące czynności zamawiającego:
 - a) na warunki postępowania w sprawie udzielenia zamówienia określone w specyfikacji lub ogłoszeniu;
 - b) na modyfikacje i zmiany warunków udzielenia zamówienia;
 - c) na wykluczenie wykonawcy z postępowania;
 - d) na odrzucenie oferty;
 - e) na wybór wykonawcy w postępowaniu.
4. Protest wnosi się do Zamawiającego w terminie 4 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
5. Protest dotyczący postanowień specyfikacji przetargowej, ich modyfikacji lub zmiany, wnosi się do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
7. Protesty wniesione po terminie zamawiający odrzuca bez rozpatrzenia.
8. Wniesienie protestu zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia. W takim przypadku konieczne jest zabezpieczenie przez Wykonawców wadium także na przedłużony okres związania ofertą.
9. O złożeniu protestu zamawiający powiadamia niezwłocznie wykonawców uczestniczących w danym postępowaniu.
10. Uczestnikami postępowania dotyczącego protestu stają się też wykonawcy, którzy w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia przystąpili do protestu złożonego przez innego wykonawcę. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu, nie może następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.
11. Protest rozpatruje Kierownik zamawiającego, w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
12. Rozstrzygnięcie protestu następuje w formie decyzji, która jest ostateczna.
13. Decyzja w sprawie rozstrzygnięcia protestu zawiera uzasadnienie, w którym podaje się przyczyny rozstrzygnięcia.
14. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza czynność, na którą wpłynął protest lub unieważnia postępowanie.

Rozdział 9 **Ustalenia końcowe** § 39.

1. Niniejszy regulamin zostaje zatwierdzony w drodze Zarządzenia Zarządu Spółki i obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.
2. Każda zmiana ustawy Prawo zamówień publicznych i innych aktów prawnych nie mająca wpływu formalno-prawnego na niniejszy regulamin nie wymaga jego zmiany.
3. Dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem, przechowuje się przez okres minimum 3 lata od daty zakończenia zamówienia.