

**Uchwała nr 02/26/01/2021
Zarządu
TECHNIKA KOMUNALNA „TEKOM” Sp. z o. o.
z siedzibą w Górze
z dnia 26 stycznia 2021 roku**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych

podstawa prawna: art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych oraz § 24 pkt 2 Umowy Spółki „TEKOM”

Zarząd Techniki Komunalnej „TEKOM” Sp. z o.o. w Górze zarządza, co następuje:

§ 1. Traci moc uchwała Zarządu Spółki TEKOM nr 8/2015 z dnia 14.12.2015 roku w sprawie zatwierdzenia i wprowadzenia w życie Regulaminu udzielania zamówień sektorowych.

§ 2. Wprowadza się nowy Regulamin udzielania zamówień sektorowych, który określa zasady udzielania przez Technikę Komunalną „TEKOM” Sp. z o.o. siedzibą w Górze zamówień sektorowych, w rozumieniu art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł i jednocześnie jest mniejsza od progów unijnych.

§ 3. Regulamin stanowi załącznik do uchwały.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes Zarządu

Adam Ćwian

PREZES ZARZĄDU

Adam Ćwian

**Technika Komunalna
„TEKOM” Sp. z o.o.
56-200 Góra, ul. Podwale 12a
tel. 65 543 21 59, fax 65 544 18 09
NIP 699-00-15-037 REGON 410209412**

Technika Komunalna "TEKOM" Sp. z o.o.

z siedzibą w Górze przy ul. Podwale 12a

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

z dnia 26.01.2021 roku

POSTANOWIENIA OGÓLNE

[Przedmiot regulacji]

§ 1

1. Regulamin określa zasady udzielania przez Technikę Komunalną „TEKOM” Sp. z o.o. siedzibą w Górze zamówień sektorowych, w rozumieniu art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 zł i jednocześnie jest mniejsza od progów unijnych.
2. Zamówienia współfinansowane ze środków zewnętrznych, w tym pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielane są z zachowaniem odpowiednich wytycznych wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub innych dokumentów określających sposób ich udzielania. W stosunku do takich zamówień przepisów niniejszego regulaminu nie stosuje się, chyba że Kierownik zamawiającego wyrazi na to zgodę.

[Objaśnienie pojęć]

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **cena** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art.3 ust.1 pkt1 i ust.2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019r. poz.178), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
2. **dostawa** – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
3. **usługa** – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
4. **roboty budowlane** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (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 16.12.2002, str.1, z późn. zm.5)), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.
5. **awaria** – nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości systemów lub elementu systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych;
6. **regulamin** – niniejszy regulamin udzielania zamówień sektorowych przez Technikę Komunalną „TEKOM” Sp. z o.o. w Górze;
7. **zamawiający** lub **TEKOM** – Technika Komunalna „TEKOM” Sp. z o.o.;
8. **kierownik zamawiającego** – Zarząd Spółki, który zgodnie z obowiązującymi przepisami jest uprawniony do zarządzania zamawiającym;
9. **postępowanie o udzielenie zamówienia** – postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu bądź zaproszenia do złożenia oferty albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, lub – w przypadku zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowanie postanowień takiej umowy;
10. **zamówienie** – umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana;

11. **wartość zamówienia** – całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług (VAT) lecz łącznie z wartością przewidywanych zamówień uzupełniających, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością;
12. **SWZ** – specyfikacja warunków zamówienia lub inny dokument przekazywany wykonawcom, w którym zamawiający określa zasady i warunki udzielenia zamówienia;
13. **wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia sektorowego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
14. **najkorzystniejsza oferta** – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
15. **oferta częściowa** – oferta przewidująca, zgodnie z treścią SWZ, wykonanie części zamówienia;
16. **dokumentacja postępowania** – wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania, w szczególności protokół postępowania wraz z załącznikami;

[Zamówienia mieszane]

§ 3

Udzielenie zamówienia innego niż sektorowe na podstawie przepisów niniejszego regulaminu dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku, gdy jest udzielane łącznie z zamówieniem sektorowym i pod warunkiem, że wartość zamówienia innego niż sektorowe nie przekracza wartości 130 000,00 zł, a łączna wartość zamówienia (sektorowego i innego niż sektorowe) nie przekracza kwot, od których uzależniony jest obowiązek stosowania ustawy Pzp dla zamówień sektorowych.

ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 4

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym regulaminie, prowadzi się w zależności od wyboru Zamawiającego tj. w formie elektronicznej lub pisemnej.
5. Wszelkie oświadczenia, wnioski, informacje i zawiadomienia składane przez zamawiającego oraz wykonawców przekazywane są, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub w formie elektronicznej.
6. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub elektronicznie, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w regulaminie.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż do upływu terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji podanych podczas otwarcia ofert.
4. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) jeżeli przepisy regulaminu nie stanowią inaczej.

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

[Opis przedmiotu zamówienia]

§ 6

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub z uwagi na specjalistyczny charakter zamówienia albo zapewnienie utrzymania wymaganych standardów jakościowych, zamawiający może opisać przedmiot zamówienia również poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

[Wartość zamówienia]

§ 7

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
2. Przez wartość zamówienia uważa się:
 - 1) dla zamówienia jednorazowego – wartość tego zamówienia netto,
 - 2) dla zamówień powtarzających się, ciągłych lub podlegających wznowieniu w określonym czasie, jest łączna wartość tych zamówień:
 - a) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem albo
 - b) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie
3. Równowartość zamówienia w euro zamawiający ustala na podstawie aktualnego Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, określającego średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, stosowany w postępowaniach prowadzonych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

5. W odniesieniu do robót budowlanych podstawą do określenia wartości zamówienia jest kosztorys inwestorski lub kalkulacja własna.

OGŁOSZENIA

§ 8

1. Ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych w trybie przetargowym zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej lub platformie zakupowej.
2. Zamawiający może dodatkowo opublikować ogłoszenie w prasie lub na ogólnodostępnych portalach internetowych.
3. Ogłoszenie winno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) nazwę (firmę) i dane adresowe zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie przepisów regulaminu;
 - 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych (jeśli zamawiający dopuszcza ich składanie);
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) informacje na temat wadium;
 - 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 9) miejsce i termin składania ofert;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
4. W przypadku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli uzna to za konieczne.
5. Zamawiający niezwłocznie po dokonaniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu zamieszcza informację o zmianie na stronie internetowej lub platformie zakupowej.

OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE I PRZEPROWADZAJĄCE POSTĘPOWANIE, OSOBY ODPOWIEDZIALNE, KOMISJA PRZETARGOWA

§ 9

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza zamawiający.
2. Zamawiający może również powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie postępowania innemu podmiotowi.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
5. Kierownik zamawiającego może również powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom zamawiającego.

§ 10

1. Kierownik zamawiającego może sam przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia lub powołać komisję przetargową albo wyznaczyć pracownika, który wykonuje wówczas czynności zastrzeżone dla komisji przetargowej.

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do wyboru trybu postępowania, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
4. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych, niż określone w ust. 2 i 3, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz 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;
 - 3) 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;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) 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.

WYKONAWCY

[Udział w postępowaniu]

§ 11

1. O 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. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera, partnera wiodącego) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
4. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 2.
5. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 2, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

[Przesłanki wykluczenia wykonawcy]

§ 12

1. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców:
 - 1) w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidacją majątku upadłego;
 - 2) nie wniesli wadium, w przypadku żądania jego wniesienia przez zamawiającego, do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może również wykluczyć wykonawców:
 - 1) z którymi zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia lub odstąpił od umowy w sprawie zamówienia, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 2) którzy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed wszczęciem postępowania, realizując zamówienia dla TEKOM, nie uzyskali pozytywnej oceny – zgodnie z postanowieniami Księgi Zarządzania – pkt 7.4.1 opracowanej w oparciu o normę ISO 9001;
 - 3) którzy po wyborze ich oferty, jako oferty najkorzystniejszej, odmówili zawarcia umowy z zamawiającym, jeżeli odmowa zawarcia umowy nastąpiła w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia z przesłanek innych niż określone w ust. 1 i 2. W takim przypadku informacja o ich zastosowaniu zostanie zawarta w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ.
4. Równocześnie z wynikami postępowania zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie wykluczenia.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

[Zakres żądań zamawiającego]

§ 13

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów:
 - 1) potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) potwierdzających że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego;
 - 3) wykazujących brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów, ich wykaz i szczegółowe wymogi odnośnie tych dokumentów będą zawarte w specyfikacji warunków zamówienia.
3. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez zamawiającego lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃSEKTOROWYCH

którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nie uzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie może skutkować wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

[Informacje zawarte w SWZ]

§ 14

1. SIWZ winna zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielania zamówienia;
 - 3) informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie regulaminu oraz miejsce, w którym można zapoznać się z regulaminem;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych (jeśli zamawiający dopuszcza ich składanie);
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają przedłożyć wykonawcy;
 - 8) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 9) wymagania dotyczące wadium, jeśli jest wymagane;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli jest wymagane;
 - 16) ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
3. Zamawiający może określić w SWZ, która część zamówienia lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
4. SWZ podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.

[Przekazanie SWZ, wyjaśnienie i modyfikacja treści SWZ]

§ 15

1. SIWZ przekazuje się wykonawcom odpłatnie lub nieodpłatnie.
2. Zamawiający udostępnia SWZ na stronie internetowej lub platformie zakupowej od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
3. Wykonawcy mogą zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, a zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz udostępnia na stronie internetowej lub platformie zakupowej.
5. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃSEKTOROWYCH

zmiany treści SWZ, przekazując te zmiany wszystkim wykonawcom, którzy pobrali SWZ, a jeżeli SWZ jest udostępniana na stronie internetowej lub platformie zakupowej, zamieszcza zmiany na tej stronie.

6. Zamawiający może również przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SWZ, a jeżeli SWZ jest udostępniana na stronie internetowej lub platformie zakupowej, informację o przedłużeniu terminu zamieszcza na tej stronie. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.

WADIUM, ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

[Wadium]

§ 16

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie wyższej niż 1,5 % wartości zamówienia.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) gwarancjach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
4. Gwarancje, o których mowa w ust. 3, muszą być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z zastrzeżeniem ust. 11 pkt 1.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert, zamawiający zwraca wadium na wniosek wykonawcy.
10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia oferty nie złożył dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu albo pełnomocnictw;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a. odmówił podpisania umowy w sprawie sektorowego zamówienia podprogowego w wyznaczonym terminie, na warunkach określonych w ofercie,
 - b. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

[Zabezpieczenie należytego wykonania umowy]

§ 17

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
3. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie może być większa niż większej niż 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej z form wymienionych w § 16 ust. 3.
5. Zasady zwrotu i zatrzymania zabezpieczenia reguluje każdorazowo SWZ.

TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 18

1. Niniejszy regulamin przewiduje stosowanie następujących trybów postępowania:
 - 1) Przetarg nieograniczony,
 - 2) Negocjacje bez ogłoszenia,
 - 3) Zapytanie ofertowe,
 - 4) Zamówienie z wolnej ręki,przy czym podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.

[Przetarg nieograniczony]

§ 19

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie przetargowe zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu zgodnie z przepisami § 8.
3. Zamawiający może po opublikowaniu ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2, wysłać również informację o wszczętym postępowaniu do wybranych przez siebie wykonawców.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z zastrzeżeniem iż termin ten nie może być krótszy niż 7 dni.

§ 20

Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

[Negocjacje bez ogłoszenia]

§ 21

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w jednym lub dwóch etapach.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
3. W zaproszeniu do negocjacji bez ogłoszenia zamawiający podaje co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 3) przewidywany termin wykonania zamówienia;
 - 4) informację o ilości etapów.
4. Wraz z zaproszeniem, o którym mowa w ust. 3, zamawiający przekazuje wykonawcom SWZ. Przepis § 14 i §15 stosuje się odpowiednio
5. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
6. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami przekazywane są wykonawcom na równych zasadach.
7. Z prowadzonych negocjacji zamawiający sporządza protokół.
8. Po zakończeniu negocjacji zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić SWZ w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.
9. Zmiany o których mowa w ust. 8 nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia lub pierwotnych warunków zamówienia.

§ 22

1. W negocjacjach bez ogłoszenia prowadzonych jednoetapowo zamawiający prowadzi negocjacje dotyczące przedmiotu zamówienia i warunków umowy, a następnie zaprasza wykonawców do złożenia oferty.
2. W negocjacjach bez ogłoszenia prowadzonych dwuetapowo zamawiający:
 - 1) zaprasza wykonawców do składania ofert wstępnych,
 - 2) prowadzi negocjacje z wykonawcami,
 - 3) zaprasza wykonawców do składania ofert ostatecznych.
3. W postępowaniu, o którym mowa w ust. 2, wykonawcę niezaproszonego do składania ofert ostatecznych traktuje się jak wykonawcę wykluczonego z postępowania, a jego ofertę wstępną jako odrzuconą.

[Zapytanie ofertowe]

§ 23

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż 3.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła SWZ. Przepisów §16 nie stosuje się.
4. W przypadku, gdy mimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 wykonawców, zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, należy przyjąć, że zasada konkurencyjności została spełniona.

[Zamówienie z wolnej ręki]

§ 24

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) z uzasadnionych powodów dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia lub udzielenie takiego zamówienia związane jest z istotnym interesem zamawiającego;
 - 3) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) nie zostały złożone żadne oferty lub
 - b) wszystkie oferty zostały odrzucone albo
 - c) postępowanie zostało unieważnione,
 - d) a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) postępowanie zostało poprzedzone badaniem rynku, które nastąpiło w formie wystosowania do potencjalnych, nie mniej niż 3 wykonawców, pisemnych, faksem bądź elektronicznych zapytań, a wyłonienie wykonawcy z którym zamawiający przeprowadzi negocjacje nastąpi spośród tych podmiotów, które odpowiedziały na zapytanie (co najmniej dwie odpowiedzi);
 - 5) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 6) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nie objętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania;
 - 7) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.
3. Wraz z zaproszeniem do udziału w postępowaniu zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
4. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający tego wymaga, również dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
5. Przy zamówieniu z wolnej ręki nie stosuje się § 14-16.

WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

[Złożenie oferty, uprawnienie do zmiany i wycofania oferty, okres związania ofertą]

§ 25

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo, za zgodą zamawiającego, w postaci elektronicznej. Pliki dołączane należy opatrzyć: kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba, że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
6. Ofertę, która została złożona po terminie zamawiający zwraca wykonawcy niezwłocznie.
7. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, lecz nie dłużej niż 30 dni.
8. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
9. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 8, nie powoduje utraty wadium.
10. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium.
11. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. Wykonawca może, przed upływem terminu otwarcia, zmienić lub wycofać ofertę.

[Otwarcie ofert]

§ 26

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się:
 - 1) nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców,
 - 2) informacje dotyczące ceny oferty albo ceny i innych kryteriów oceny ofert – o ile wskazane były w SWZ.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

[Omyłki, korekta ofert]

§ 27

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Wykonawca, w którego ofercie stwierdzono omyłkę rachunkową w obliczeniu ceny, w terminie wyznaczonym w zawiadomieniu może odmówić zgody na jej poprawienie.

[Odrzucenie oferty]

§ 28

1. Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z regulaminem,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SWZ, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2,
 - 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub przez wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert,
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 5) wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełnił oświadczeń i dokumentów lub pełnomocnictw,
 - 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia przesłania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 27 ust. 2,
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Równocześnie z wynikami postępowania zamawiający informuje wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o odrzuceniu oferty podając przyczyny jej odrzucenia.

[Kryteria wyboru, zawiadomienie o wyborze]

§ 29

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria (np.: parametry techniczne, jakość, funkcjonalność, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia).
3. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena, złożone zostały oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez wykonawcę ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiający po dokonaniu oceny ofert w celu wyboru najkorzystniejszej oferty może przeprowadzić licytację ceny oferty, jeżeli przewidział to w ogłoszeniu o zamówieniu. W toku licytacji wykonawcy składają kolejne korzystniejsze postąpienia, podlegające ocenie. Oferta wykonawcy przestaje wiązać w zakresie, w jakim złoży on korzystniejszą ofertę w toku licytacji. Bieg terminu związania ofertą nie ulega przerwaniu. Licytacja zostaje zamknięta w momencie braku kolejnego postąpienia. Szczegółowe zasady prowadzenia licytacji zamawiający opisuje w SIWZ.
5. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, a wykonawcę, którego ofertę wybrano powiadamia o terminie i miejscu podpisania umowy.
6. W zawiadomieniu o wyborze oferty zamawiający podaje również informację o ofertach odrzuconych, z uzasadnieniem przyczyn odrzucenia.
7. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zgodnie z opisanymi zasadami, podpisuje umowę z wybranym wykonawcą, w terminie wskazanym w zawiadomieniu. Dopuszcza się przesłanie jednostronnie podpisanej umowy do wykonawcy pocztą (list polecony za

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

potwierdzeniem odbioru). W takim przypadku wykonawca odsyła jeden egzemplarz obustronnie podpisanej umowy w identyczny sposób.

8. Jeśli wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w SWZ.

[Unieważnienie postępowania]

§ 30

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo w odpowiedzi na zaproszenie do udziału w postępowaniu żaden wykonawca nie przystąpił do negocjacji;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty albo oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką zamawiający przeznaczył lub może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w § 29 ust. 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiająca zawarcie ważnej umowy.
2. Jeżeli zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Zamawiający może również unieważnić postępowanie z innych powodów niż wymienione w ust. 1. W takim przypadku o unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający, na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA

[Tryb postępowania]

§ 31

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przebiega zgodnie z procedurami wewnętrznymi zamawiającego.
2. Sekretarz komisji przetargowej lub osoba wyznaczona do przeprowadzenia postępowania ma obowiązek informowania (telefonicznie lub pocztą e-mail) pracownika sekretariatu o wyznaczonym terminie składania ofert.
3. Oferty składane w formie papierowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia po zarejestrowaniu przez pracownika sekretariatu (data i godzina złożenia oferty zamawiającemu, kolejny numer oferty) pozostają nieotwarte i są niezwłocznie

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃSEKTOROWYCH

przekazywane przewodniczącemu lub sekretarzowi komisji przetargowej bądź innej wyznaczonej osobie.

[Protokół postępowania]

§ 32

1. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o kryteriach oceny ofert;
 - 4) informacje o terminie składania ofert / terminie prowadzenia negocjacji;
 - 5) informacje o wykonawcach;
 - 6) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 7) informacje o wykonawcach wykluczonych z postępowania;
 - 8) informacje o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 9) wskazanie wybranej oferty lub ofert;
 - 10) informacje o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem unieważnienia.
2. Protokół powinien zawierać również inne informacje istotne dla przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia (np. informacje o poprawieniu omyłek w ofercie lub informacje o uzupełnianiu dokumentów albo wyjaśnieniach składanych przez wykonawców, informacje o przeprowadzonej negocjacji ceny).
3. Protokół sporządzony zgodnie z ust. 1 i 2 zatwierdza kierownik zamawiającego.

[Przechowywanie protokołu]

§ 33

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność zgodnie z wewnętrznymi procedurami zamawiającego.
2. Zamawiający zwraca wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

[Udostępniania protokołu]

§ 34

1. Protokół i oferty złożone w postępowaniu podlegają udostępnieniu po zakończeniu postępowania.
2. Udostępnianie polega ono na okazaniu dokumentów, o których mowa w ust. 1, do wglądu i do ewentualnego sporządzenia notatek. Zamawiający nie ma obowiązku powielania dokumentów. Nie dopuszcza się fotografowania lub kopiowania dokumentów przez wykonawcę.
3. Inne, poza wymienionymi w ust. 1, dokumenty nie podlegają udostępnieniu w żadnym czasie ani w jakiegokolwiek części.
4. Ewentualne oświadczenie wykonawcy o odmowie zgody na udostępnianie jego oferty w jakimkolwiek zakresie jest prawnie nieskuteczne. Nie dotyczy to informacji niejawnych, które określone zostały w ofercie.

UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

[Forma umowy, solidarna odpowiedzialność wykonawców, okres zawarcia umowy]

§ 35

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione, prowadzi do zawarcia umowy.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Przed podpisaniem umowy zamawiający może negocjować z wybranym wykonawcą cenę umowy w celu uzyskania jeszcze korzystniejszych warunków.
4. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Umowy zawiera się na czas oznaczony.
8. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy:
 - 1) energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 - 2) gazu z sieci gazowej;
 - 3) ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 4) licencji na oprogramowanie komputerowe.
9. Na czas nieoznaczony mogą być zawarte również inne umowy, o ile decyzję taką podejmie kierownik zamawiającego, a informacja o tym zostanie zawarta w ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do udziału w postępowaniu.
10. Umowa w sprawie realizacji zamówienia wygasa:
 - 1) gdy została zrealizowana co do przedmiotu, lub
 - 2) gdy została wyczerpana co do wartości, albo
 - 3) gdy upłynął termin realizacji umowy.
11. Do umów stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej.

[Procedury zamawiającego]

§ 36

1. W umowach dotyczących: wykonywania robót na terenie i dla TEKOM, usług wykonywanych na terenie TEKOM, zakupu maszyn i urządzeń z własnymi napędami i zużywających materiały pędne, gazowe, elektryczne, należy obowiązkowo uwzględniać zapis o następującej treści: "Wykonawca / usługodawca / dostawca zobowiązuje się przestrzegać obowiązujące w TEKOM sp. z o.o. przepisy z zakresu bhp, ppoż, ochrony środowiska.
2. Umowy, przed ich zawarciem, muszą być zaakceptowane pod względem formalno-prawnym przez biuro prawne TEKOM.

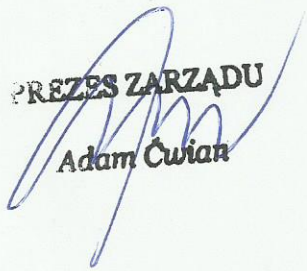
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 37

1. Szczegółowe informacje na temat danego postępowania umieszcza się każdorazowo w SWZ.
2. Kierownik zamawiającego może zdecydować o udzieleniu zamówienia na odmiennych zasadach, niż określone w niniejszym regulaminie. W takim przypadku przesłanki zastosowania odmiennych zasad, w szczególności sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przesłanki odrzucenia ofert, sposób wyboru najkorzystniejszej oferty reguluje każdorazowo SWZ.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w oparciu o niniejszy regulamin decyzje podejmowane przez zamawiającego są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 38

1. Za naruszenie niniejszego regulaminu pracownicy zamawiającego mogą podlegać karom określonym w Zakładowym układzie zbiorowym pracy pracowników Techniki Komunalnej "TEKOM" Sp. z o. o.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.01.2021 r.
3. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Do umów w sprawach zamówień zawartych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
5. Niniejszy regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej zamawiającego.

PREZES ZARZĄDU

Adam Cwian