

**Regulamin udzielania zamówień
na dostawy, usługi i roboty budowlane**

przez

**Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej – Rzeszów
Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością
(zwany dalej „Regulaminem”)**

AKTUALIZACJA

Rzeszów, 24 kwietnia 2023 r.

Spis treści	str.
Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Zasady udzielania zamówień	4
Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu	5
Rozdział IV. Wykluczenie wykonawcy	6
Rozdział V. Komunikacja z wykonawcami	7
Rozdział VI. Przygotowanie postępowania	8
Rozdział VII. Tryby udzielania zamówień	8
7.1. Zasady ogólne	8
7.2. Przetarg nieograniczony	9
7.3. Zaproszenie do złożenia oferty	13
7.4. Różnicowanie rynku	15
7.5. Zamówienie z wolnej ręki	15
Rozdział VIII. Wybór najkorzystniejszej oferty	16
Rozdział IX. Umowy w sprawach zamówień	20
Rozdział X. Środki odwoławcze	22
Rozdział XI. Dokumentacja postępowania	23

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania przy udzielaniu Zamówień w rozumieniu art. 5 ust 4 pkt 3) w zw. z art. 7 pkt 35) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) – zwanej dalej „Ustawą” na dostawy, usługi i roboty budowlane, a także innych zamówień do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (w szczególności o równowartości nie przekraczającej 130.000 zł netto), czyli:
 - a) zamówień klasycznych o wartości szacunkowej równej lub niższej niż kwota określona w art. 2.1. Ustawy (tj. 130 tysięcy zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),) a jednocześnie przekraczającej 50 tysięcy zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
lub
 - b) zamówień sektorowych o wartości szacunkowej niższej niż kwota określona w art. 5 ust. 3 Ustawy a jednocześnie przekraczającej 50 tysięcy zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
lub
 - c) zamówień sektorowych lub klasycznych o wartości szacunkowej równej lub wyższej niż 20 tysięcy zł netto i nie przekraczającej 50 tysięcy zł netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
lub
 - d) zamówień sektorowych lub klasycznych o wartości szacunkowej niższej niż 20 tysięcy zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
2. Zamówienia klasyczne, których wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty 130 tysięcy zł netto należy przeprowadzać zgodnie z zasadami określonymi przepisami Ustawy, o ile nie są wyłączone ze stosowania na mocy przywołanej ustawy.
3. Zamówienia sektorowe, których wartość szacunkowa jest równa lub większa od kwoty określonej w art. 5 ust. 3 Ustawy, należy przeprowadzać zgodnie z zasadami określonymi przepisami Ustawy, o ile nie są wyłączone ze stosowania na mocy przywołanej ustawy.

§ 2

Definicje legalne zawarte w art. 7 Ustawy stosuje się odpowiednio do niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Prowadząc postępowanie o udzielenie zamówienia o których mowa w Rozdziale I § 1 pkt 1 Regulaminu, Zamawiający zobowiązany jest do uwzględnienia poniższych zasad:
 - 1.1. **Zapewnienia zachowania uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców nie dyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia** – w szczególności rozumianej jako:
 - zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych z określeniem zakresu równoważności;
 - równy dostęp dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich, zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców z innych państw członkowskich (np. zakazane są wymagania nakładające posiadanie przez wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówień w Polsce, posiadania przez wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych);
 - wzajemne uznanie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem;
 - odpowiednie terminy - w szczególności rozumiane jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiającym wykonawcom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty;
 - 1.2. **Jawności** – w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na stronie internetowej Zamawiającego lub innej powszechnie dostępnej witrynie przeznaczonej do umieszczania ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych w zależności od wartości i rodzaju zamówienia;
 - 1.3. **Proporcjonalności** – w szczególności rozumianej w ten sposób, że warunki udziału w postępowaniu nie powinny ograniczać dostępu do zamówienia wykonawcom dającym rękojmię należytego wykonania zamówienia;
 - 1.4. **Przejrzystości** - w szczególności rozumianej jako obowiązek wyłączenia po stronie Zamawiającego z prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 56 ust. 2 Ustawy. Osoby prowadzące postępowanie składają oświadczenie na wzór określony przepisami Ustawy.
2. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób celowy, oszczędny i efektywny, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, spełniające przesłanki określone w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913). Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie do charakteru zastrzeżonych

w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w przywołanym powyżej przepisie.

4. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszej Regulaminu.
5. Zamawiający w prowadzonym postępowaniu może skorzystać z prawa opcji, które polega na jednostronnym uprawnieniu Zamawiającego do zwiększenia zakresu zamówienia.

Rozdział III

Warunki udziału w postępowaniu

§ 4

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w § 7 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ), zaproszeniu do składania ofert,
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

§ 5

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.

§ 6

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów potwierdzających, że oferowane

dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego. Szczegółowe wymagania będą każdorazowo określone w SWZ lub zaproszeniu/ogłoszeniu.

2. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia (jak w ust.1), lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba że pomimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania lub odrzucenie oferty. Nie uzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem oferty.
3. Zamawiający może żądać od wykonawców wszelkich dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności finansowej wykonawcy.
4. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi wykonawca.
5. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

Rozdział IV

Wykluczenie wykonawcy

§ 7

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców w okolicznościach wskazanych w art. 108 Ustawy przez okres o którym mowa w art. 111 Ustawy. Jeżeli Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 109 Ustawy, wskazuje podstawy wykluczenia w SWZ.
2. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców, którzy:
 - 1) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali Zamówienia udzielonego im przez Spółkę lub wykonali je z nienależytą starannością;
 - 2) znajdują się w sporze ze Spółką, w szczególności, jeżeli spór dotyczy dostaw, usług lub robót budowlanych wykonywanych przez danego Wykonawcę na rzecz Spółki;
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 Ustawy lub art. 109 ust. 1 pkt 4-5 i 7-10 Ustawy, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami,

- aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
 4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
 5. Zamawiający niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej zawiadamia Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, zawiadamiając równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
 6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział V

Komunikacja z wykonawcami

§ 8

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem oznaczonego terminu.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią. Za chwilę tę uważa się dni i godziny pracy Zamawiającego, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

Rozdział VI

Przygotowanie postępowania

§ 9

1. Podstawą wszczęcia postępowania na zamówienie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt a, b, c oraz w § 1 ust. 2 Regulaminu jest złożenie wniosku o udzielenie zamówienia składane na formularzu „Wniosek” stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu. Dla zamówień, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt d Regulaminu podstawą wszczęcia postępowania jest formularz „Wniosek (do 20 000,00 PLN)” stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu.
2. Szacowanie wartości zamówienia ma być zgodne z przepisami zawartymi w art. 28-36 Ustawy (np. kosztorys inwestorski, rozeznanie rynku, itp.).
3. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych, dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. W opisie przedmiotu zamówienia należy stosować kody i opisy ze Wspólnego Słownika Zamówień.
4. Przedmiot i warunki zamówienia określa się z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji.
5. Użycie nazw własnych producentów w dokumentacji przetargowej, w szczególności w SWZ, jest dopuszczalne przy określaniu parametrów równoważnych dla tych nazw własnych w sposób nie naruszający zasad konkurencyjności.

Rozdział VII Tryby udzielania zamówień

7.1. Zasady ogólne

§ 10

1. Przy udzielaniu zamówień na podstawie niniejszego Regulaminu trybem podstawowym jest przetarg nieograniczony (zgodnie z zasadą konkurencyjności) dla zamówień, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt a i b.
2. Dla zamówień o wartości, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt c i pkt d może mieć zastosowanie tryb Zaproszenia do złożenia oferty, z zastrzeżeniem § 19 ust. 2.

§ 11

Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia zapewniających osiągnięcie najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.

7.2. Przetarg nieograniczony

§ 12

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy. Przetarg jest ważny, gdy zostanie złożona co najmniej 1 oferta nie podlegająca odrzuceniu.
2. Możliwe jest niestosowanie procedur dotyczących przetargu nieograniczonego w poniższych sytuacjach:
 - a) gdy zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego wykonawcę z powodu braku konkurencji ze względów technicznych;
 - b) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia, nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego;
 - c) zamówień dodatkowych udzielonych wykonawcy wybranemu w przetargu nieograniczonym, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co spowodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
 - d) zamówień uzupełniających udzielonych wykonawcy wybranemu w przetargu nieograniczonym na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych;
 - e) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;

W powyższych sytuacjach wnioski o udzielenie zamówienia musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np.: przesłanki monopolistyczne, wymóg specjalistycznej wiedzy, sytuacje awaryjne, występowanie praw autorskich, licencji itp.) Kierownik zamawiającego lub osoba upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu w całości lub w części (np. możliwość rezygnacji z przetargu nieograniczonego i zastosowanie innego trybu udzielania zamówienia) z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 3, następuje po przeprowadzeniu negocjacji z wykonawcą udokumentowanych w formie pisemnej i podlega zatwierdzeniu przez Kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną. Należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Udzielenie zamówienia w opisanym przypadku nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności Prawa energetycznego, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

§ 13

Dla zamówień, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt a oraz pkt b Regulaminu Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie na swojej stronie internetowej.

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera, co najmniej:

- 1) nazwę i adres Zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie SWZ;
- 5) opis przedmiotu zamówienia;
- 6) termin i miejsce wykonania zamówienia;
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 8) wymagania dotyczące wadium;
- 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

§ 14

1. SWZ zawiera:

- 1) nazwę i adres Zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) termin i miejsce wykonania zamówienia;
- 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania nie podlegania wykluczeniu z postępowania;
- 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 8) wymagania dotyczące wadium;
- 9) termin związania ofertą;
- 10) opis sposobu przygotowania ofert;
- 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 12) sposób obliczenia ceny;
- 13) opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy);
- 16) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy;
- 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
- 18) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- 19) informacje dotyczące podwykonawców (jeśli dotyczy).

2. Zamawiający może określić w SWZ, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.
3. Dopuszcza się zawarcie w SWZ zapisu zezwalającego na zmniejszenie i/lub zwiększenie zakresu zamówienia.

§ 15

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do Zamawiającego w terminie krótszym niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia Wykonawcom, którzy złożyli wnioski w trybie o którym mowa w ust. 2 bez ujawniania źródła zapytania, umieszcza na swojej stronie internetowej. W przypadku udzielania wyjaśnień, Zamawiający nie jest zobowiązany do przedłużania terminu składania ofert, biorąc jednocześnie pod uwagę, czy pozostały do terminu składania ofert czas pozwoli wykonawcom na sporządzenie oferty.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieszcza na swojej stronie internetowej, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż:
 - **7 dni kalendarzowych** od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego w przypadku dostaw i usług dla zamówień o wartości określonej w § 1 ust. 1 pkt a i b Regulaminu;
 - **14 dni kalendarzowych** od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego w przypadku robót budowlanych dla zamówień o wartości określonej w § 1 ust. 1 pkt a i b Regulaminu.W uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o skróceniu powyższych terminów.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SWZ. Przedłużenie terminu składania ofert podlega publikacji zgodnie z zasadami określonymi w § 13 Regulaminu (zmiana ogłoszenia w tym zakresie). Powyższe dotyczy również innych modyfikacji SWZ powodujących zmianę treści ogłoszenia.

§ 16

Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty oraz Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.

§ 17

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach do 3% wartości zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

§ 18

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia;
 - 3) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) który został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzucona.
3. 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.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

7.3. Zaproszenie do złożenia oferty

§ 19

1. Dla zamówień, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt c) Regulaminu wystarczające jest zamieszczenie Zaproszenia do złożenia oferty (zwanego dalej „Zaproszeniem”) na stronie internetowej Zamawiającego lub innej powszechnie dostępnej witrynie przeznaczonych do umieszczania ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych, lub wysłanie Zaproszenia do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika Zamawiającego, można zastosować tryb Zaproszenia dla zamówień, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. b Regulaminu oraz zastosować negocjacje z dwoma Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty.
Zamawiający przeprowadza negocjacje warunków zamówienia uwzględniając kryteria (np. cenę) określone w Zaproszeniu:
 - a) poprzez złożenie oświadczenia w oryginale w siedzibie Zamawiającego, np. za pośrednictwem operatora pocztowego
lub
 - b) osobiście w siedzibie Zamawiającego
lub
 - c) poprzez złożenie zaszyfrowanego oświadczenia opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z wytycznymi określonymi przez Zamawiającego oraz na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Zamawiającego.
3. Zaproszenie zawiera:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin i miejsce wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania nie podlegania wykluczeniu z postępowania;
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 8) wymagania dotyczące wadium (jeśli dotyczy);
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 12) sposób obliczenia ceny;
 - 13) opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;

- 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy);
 - 16) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy (jeśli dotyczy);
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 18) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 19) informacje dotyczące podwykonawców (jeśli dotyczy).
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
 5. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym przekazał Zaprośzenia, bez ujawniania źródła zapytania. W przypadku udzielania wyjaśnień Zamawiający nie jest zobowiązany do przedłużania terminu składania ofert, biorąc jednocześnie pod uwagę, czy pozostały do terminu składania ofert czas pozwoli wykonawcom na sporządzenie oferty.
 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Zaprośzenia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamieszcza na swojej stronie internetowej lub przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano Zaprośzenia, z zastrzeżeniem ust. 8.
 7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż:
 - **5 dni kalendarzowych** od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego lub wysłania zaproszenia do złożenia oferty do potencjalnych wykonawców w przypadku dostaw i usług dla zamówień o wartości określonej w § 1 ust. 1 pkt b i c Regulaminu
 - **7 dni kalendarzowych** od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiającego lub wysłania zaproszenia do złożenia oferty do potencjalnych wykonawców w przypadku robót budowlanych dla zamówień o wartości określonej w § 1 ust. 1 pkt b i c Regulaminu.W uzasadnionych przypadkach Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona może podjąć decyzję o skróceniu powyższych terminów.
 8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Zaprośzenia. Przedłużenie terminu składania ofert podlega publikacji zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1.

7.4. Rozeznanie Rynku

§ 20

1. Dla zamówień, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt d Regulaminu wystarczające jest wysłanie pocztą elektroniczną do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia, albo wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty poszczególnych Wykonawców.
2. Notatka z przeprowadzonych rozmów telefonicznych z potencjalnymi wykonawcami nie jest uznawana za dokument potwierdzający rozeznanie rynku.

7.5. Zamówienia z wolnej ręki

§ 21

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, niezależnie od jego wartości, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą w przypadku:
 - 1) szczególnie uzasadnionego charakteru zamówienia (w szczególności przesłanki monopolistyczne, wymóg specjalistycznej wiedzy, występowanie praw autorskich, licencji itp.);
 - 2) konieczności natychmiastowego i pilnego udzielenia zamówienia – w szczególności w przypadkach awarii lub realizacji zleceń na zewnątrz (tj. realizacji zamówień koniecznych dla wykonania dostaw, usług lub robót budowlanych, gdy MPEC Rzeszów wykonuje usługi lub roboty budowlane dla podmiotów trzecich);
 - 3) zaistnieniu przesłanek opisanych w art. 214 Ustawy;
 - 4) kredytów, pożyczek i obsługi rachunków bankowych;
 - 5) usług prawnych adwokata, radcy prawnego i notariusza;
 - 6) zamówień na usługi doradcze, szkoleniowe, zdrowotne (w tym ubezpieczenia zdrowotne), socjalne, z zakresu bhp, w zakresie kultury, sportu i rekreacji, w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 7) zamówień, jeżeli istnieje konieczność kontynuacji współpracy z dotychczasowym Wykonawcą, podyktowaną względami technologicznymi, merytorycznymi lub finansowymi;
 - 8) zamówień na usługi lub dostawy związane z marketingiem i promocją, jeżeli zastosowanie postępowania o charakterze konkurencyjnym nie jest uzasadnione względami merytorycznymi;
 - 9) innych dostaw i usług jeżeli przedmiotowo ustawa Prawo zamówień publicznych nie wymaga stosowania do tych zamówień ustawy.
2. Wybór trybu zamówienia z wolnej ręki powinien być poprzedzony szczegółową analizą przesłanek jego zastosowania w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów ekonomicznych.
3. Jeśli nie wpłynie żadna oferta w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, dopuszcza się zawarcie umowy w trybie zamówienia z wolnej ręki.

4. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne postanowienia umowy lub wzór umowy.
5. Najpóźniej, wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia Wykonawca może zostać wezwany do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli tego żąda Zamawiający, również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

Rozdział VIII

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 22

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę wraz z załącznikami Wykonawca może złożyć:
 - a) w oryginale w siedzibie Zamawiającego, np. osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub
 - b) poprzez wysłanie elektronicznie podpisanej i zaszyfrowanej oferty zgodnie z wytycznymi Zamawiającego określonymi w SWZ lub Zaproszeniu. Zamawiający wymaga sporządzenia oferty w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Przez oryginał oferty, o którym mowa w pkt. 2 b) Zamawiający uzna również skan oferty (pierwotnie wytworzonej przez Wykonawcę w postaci papierowej oraz przekształcenie jej w postać elektroniczną) opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W przypadku złożenia oferty poprzez wysłanie podpisanej i zaszyfrowanej oferty na adres e-mail Zamawiającego, celem zapewnienia poufności treści oferty Wykonawca jest zobowiązany do wysłania na ten sam adres e-mail odrębnej wiadomości po terminie składania ofert a przed terminem otwarcia ofert w której wskaże klucz do odszyfrowania pliku z ofertą. W przypadku braku przekazania klucza lub przekazania błędnego klucza lub przekazania Zamawiającemu klucza po terminie otwarcia ofert, oferta Wykonawcy zostanie pominięta jako złożona nieprawidłowo.

§ 23

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny, a podział taki jest racjonalny.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia.

§ 24

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

§ 25

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego przez Zamawiającego.
2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2 nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania 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 nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, a w przypadku kryteriów innych niż cena informacje dot. tych kryteriów. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej.
5. W postępowaniu, w którym Zaprośzenie zostało wysłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informacje, o których mowa w zdaniu 1 ust. 3, Zamawiający przekazuje wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.

§ 27

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

§ 28

1. Zamawiający poprawi:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych

- dokonanych poprawek,
c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt c), Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

§ 29

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści SWZ lub zaproszenia;
 - 2) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
 - 3) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia Wykonawca zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w § 28 ust. 1 pkt c) Regulaminu;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium.
 - 6) oferta nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzenia lub przekazania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie.

§ 30

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub Zaproszeniu.
2. Kryteriami oceny ofert dla zamówień o których mowa w §1 ust. 1 pkt a, b i c Regulaminu są w szczególności cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, na przykład jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis posprzedażny oraz pomoc techniczna, warunki dostawy takie jak termin dostawy, sposób dostawy, oraz czas dostawy lub okres realizacji zamówienia.
3. Kryteriami oceny ofert dla zamówień określonych w §1 ust. 1 pkt 1 c i d Regulaminu co do zasady są cena lub koszt albo cena lub koszt i kryteria określone w ust. 2.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną lub kosztem.

5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty spełniające w jednakowy sposób wszystkie kryteria oceny ofert, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
6. Przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający może zdecydować o przeprowadzeniu dodatkowo negocjacji cenowych, do których może zaprosić wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, w sytuacji, gdy najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub w przypadku zamówień dotyczących dostawy energii oraz paliw do wytwarzania energii.
7. Podczas negocjacji cenowych Zamawiający zapewnia równe traktowanie wykonawców. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny, a Zamawiający nie udziela informacji, które mogłyby zapewnić wykonawcy przewagę nad innymi wykonawcami.
8. W ramach negocjacji Wykonawca /Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego winien/winni ponownie złożyć formularz ofertowy w zakresie cen, który podlega ponownej ocenie. Ponowne złożenie formularza ofertowego następuje jeden raz. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży nowego formularza ofertowego (tj. nie przystąpi do negocjacji) przy ocenie ofert będzie brana zaoferowana przez wykonawcę cena w pierwotnie złożonej ofercie. Otwarcie ofert negocjacyjnych nastąpi na zasadach identycznych jak otwarcie ofert.

§ 31

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 30 ust. 5 Regulaminu, zostały złożone oferty dodatkowe, które w dalszym ciągu spełniają w jednakowy sposób wszystkie kryteria oceny ofert;
 - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia;
 - 5) żaden z Wykonawców, który złożył ofertę nie podlegającą odrzuceniu, nie przystąpił do zawarcia umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia postępowania w danej części, stosuje się odpowiednio zapis ust. 1.
3. 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.

Rozdział IX

Umowy w sprawach zamówień.

§ 32

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru i cenę oferty.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem ust. 3 i nie wcześniej niż do upływu terminu przewidzianego na odwołanie. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego niezwłocznie, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę”.
3. Umowa w sprawie zamówienia może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, możliwe jest zawarcie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
5. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ lub w zaproszeniu oraz określono warunki takiej zmiany lub zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego.
6. Zamawiający dopuszcza zawarcie z wybranym Wykonawcą umowy przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego zgodnie z wytycznymi Zamawiającego określonymi w SWZ lub Zaproszeniu lub w postępowaniu przeprowadzonym w trybie, o którym mowa § 20 i § 21.

§ 33

1. Do umów w sprawach zamówień udzielonych zgodnie z Regulaminem, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej. Nie dotyczy to zamówień, o których mowa w § 1 pkt 1 d Regulaminu, których wartość nie przekracza 5.000 PLN netto tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). W takim przypadku zawarcie

pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. Wystarczające jest udowodnienie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.

§ 34

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej zabezpieczeniem.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zabezpieczenie winno być wniesione przed podpisaniem umowy.

§ 35

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

§ 36

1. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 35 ust. 1 Regulaminu za zgodą Zamawiającego.
2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 37

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej wynikającej z umowy.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej wynikającej z umowy.

§ 38

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady/okresu gwarancji jakości, nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady/okresu gwarancji jakości.

Rozdział X

Środki odwoławcze

§ 39

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SWZ lub Zaproszenia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na mocy niniejszej Regulaminu, wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia może wnieść odwołanie wyłącznie do Zamawiającego (kierowane do Prezesa Zarządu).
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Odwołanie uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarło ono do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Za chwilę tę uważa się dni i godziny pracy Zamawiającego tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰.
3. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

§ 40

1. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
2. W przypadku wniesienia odwołania dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego jego rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wniesienia odwołania po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie informuje o tym fakcie wykonawców; zawiesza się równocześnie dalszy tok postępowania.

§ 41

1. Zamawiający rozstrzyga odwołanie w terminie 5 dni od dnia jego wpłynięcia. Brak rozstrzygnięcia odwołania w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
2. Rozstrzygnięcie odwołania przez Zamawiającego jest ostateczne.

Rozdział XI

Dokumentacja postępowania

§ 42

1. W skład dokumentacji postępowania wchodzi Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w skład których wchodzi m. in.:
 - 1) dokumentacja dotycząca sposobu określenia szacunkowej wartości zamówienia (obejmująca również dane źródłowe, korespondencję prowadzoną w celu zebrania danych rynkowych, kosztorysy, cenniki itp.);
 - 2) wniosek o przeprowadzenie postępowania;
 - 3) oświadczenia osób wykonujących czynności w postępowaniu;
 - 4) SWZ/Zaproszenie (o ile dotyczy);
 - 5) wydruk ogłoszenia o zamówieniu udzielanego w trybie przetargu nieograniczonego lub rozeznania rynku, zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego lub innej stronie zgodnie z zasadami przewidzianymi w niniejszej Regulaminie;
 - 6) oferty złożone przez wykonawców;
 - 7) wszelkie dokumenty i oświadczenia złożone przez wykonawców w toku postępowania,
 - 8) wszelkie dokumenty i oświadczenia przekazane przez Zamawiającego wykonawcom w toku postępowania;
 - 9) opinie biegłych (jeśli dotyczy);
 - 10) protokoły z posiedzeń Komisji i biegłych (jeśli dotyczy);
 - 11) protokół z otwarcia ofert;
 - 12) umowa.
2. Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia zawiera przynajmniej:
 - 1) opis i wartość przedmiotu zamówienia;
 - 2) określenie trybu postępowania;
 - 3) datę wszczęcia postępowania;
 - 4) prowadzących postępowanie;
 - 5) termin składania i otwarcia ofert;
 - 6) nazwę (firmę) oraz adresy wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 7) informacje o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o ile takie warunki były stawiane;
 - 8) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
 - 9) streszczenie oceny i porównanie ofert;

- 10)uzasadnienie wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty lub unieważnienia postępowania;
 - 11)informacje o wniesionych odwołaniach oraz ich rozstrzygnięciach;
 - 12)informacje dotyczące zawieszenia postępowania;
 - 13)wskazanie wybranej oferty lub ofert wraz z uzasadnieniem wyboru;
 - 14)datę sporządzenia protokołu i podpis osób uprawnionych do działania w imieniu Zamawiającego.
3. Protokół postępowania jest zatwierdzany przez osoby uprawnione do działania w imieniu Zamawiającego.

§ 43

Aktualizacja niniejszego Regulaminu obowiązuje od 24 kwietnia 2023 r.

Zatwierdzam:

PREZES ZARZĄDU

Dariusz Kotowicz

Załącznik nr 1 - wzór Wniosku o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 2 - wzór Wniosku o udzielenie zamówienia do 20 000,00 PLN

Główny Specjalista
Prokurent

Maria Woś

24

ADWOKAT

Piotr Luczyk

p.o. Złca Kierownika Biura
Zarządu i Kadry

Kamil Skwirut
Kamil Skwirut

i kieruję do przeprowadzenia przez:

^{1/} Komisję Przetargową nr

^{1/} Dział/ Wydział

Dnia

WNIOSEK

Ustalenie trybu i rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - klasycznego/zamówienia sektorowego ^{1/}

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

Jest to zamówienie o kodzie numerycznym Wspólnego Słownika Zamówień:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Stwierdzam brak w magazynie materiałów objętych przedmiotem zamówienia
(imię i nazwisko - podpis)

Uzasadnienie celowości (konieczności) udzielenia zamówienia:

2. Szacunkowa wartość części zamówienia objętego wnioskiem:

1) PLN (netto bez VAT).

2) Euro.

Kurs euro wynosizł, zgodnie z Obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia

W załączeniu: Wycena szacunkowa – Załącznik nr ...

Podstawa szacowania wartości przedmiotu zamówienia: art. 28-36 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (zwanej dalej „Ustawą”)

Data ustalenia wartości zamówienia:

(podpis, imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby/osób odpowiedzialnej/odpowiedzialnych za szacowanie wartości zamówienia)

3. Wartość całkowita zamówienia:

- PLN (netto bez VAT); Euro.

(podpis, imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby/osób odpowiedzialnej/odpowiedzialnych za ustalenie wartości całkowitej zamówienia)

4. Wnioskuję udzielenie zamówienia w trybie: z zastosowaniem:

Ustawy / Regulaminu udzielania zamówień do których nie stosuje się Ustawy/

^{2/} Podstawę prawną niestosowania procedur Ustawy stanowi art. 2 ust. 1 w zw. z art. 5 ust 1 pkt 2 Ustawy.

W przypadku wnioskowania zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony uzasadnienie przesłanek faktycznych (podstawy prawnej):

^{1/} niewłaściwe skreślić

^{2/} skreślić w przypadku stosowania procedur wymienionej ustawy,

5. Proponuję następujące kryteria oceny ofert:

.....

6. Istotne warunki zamówienia:

7. Istotne postanowienia umowy/Istotne warunki zamówienia:

8. Źródło finansowania -

9. Zamówienie jest/nie jest³ przewidziane do współfinansowania ze środków zewnętrznych:

.....
jeżeli tak – należy wpisać z jakich

.....
Zalecenia, uwagi, wnioski odnośnie procedur lub innych warunków wymaganych dla niniejszego postępowania (określone przez instytucje współfinansujące)

.....

.....
(imię i nazwisko – podpis osoby odpowiedzialnej za pozyskiwanie funduszy)

10. Zamówienie ujęto w planie udzielania zamówień publicznych na rok poz.

.....
(imię i nazwisko – podpis osoby wyznaczonej w Zarządzeniu do sporządzenia planu zamówień Spółki)

11. Stwierdzam zabezpieczenie finansowe na realizację przedmiotowego zamówienia.

Główny Księgowy

.....
(data, imię i nazwisko – podpis)

Załączniki do wniosku:

Wnioskodawca:

.....
(data, imię i nazwisko – podpis)

Kontrasygnujący:

.....
(data, imię i nazwisko – podpis)

³ niewłaściwe skreślić

DZIAŁ:

DATA:.....

**PREZES ZARZĄDU
W/M**

Zamówienie nr:

Przedmiot zamówienia:

Wartość zamówienia: PLN (netto bez VAT)

Wartość całkowita zamówienia: PLN (netto bez VAT)

Data ustalenia wartości zamówienia: r.

.....
(podpis, imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za szacowanie wartości zamówienia)

Zlecenie (jeśli dotyczy):

Osoba pobierająca (jeśli dotyczy) :.....

Miejsce dostawy/usługi/roboty budowlanej

Uwagi :

Wnioskodawca:

.....
(data, imię i nazwisko – podpis)

Kontrasygnujący:

.....
(data, imię i nazwisko – podpis)

