



Regulamin udzielania zamówień

w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Kątach Wrocławskich

z siedzibą: ul. 1 Maja 26 b, 55-080 Kąty Wrocławskie

których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14 000 EURO,
a jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 400 000 EURO dla
dostaw lub usług oraz kwoty 5000 000 EURO dla robót budowlanych
(tekst jednolity styczeń 2012)

SPIS TREŚCI

1. Przepisy ogólne.....	3
2. Organizacja udzielania zamówień w Spółce.....	6
3. Zasady i tryby udzielania zamówień.....	7
4. Wykonawcy.....	8
5. Komisja przetargowa.....	12
6. Opis przedmiotu zamówienia.....	15
7. Ustalenie wartości zamówienia.....	16
8. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ).....	18
9. Tryby udzielania zamówień.....	20
10. Wybór najkorzystniejszej oferty.....	27
11. Dokumentowanie postępowań.....	29
12. Umowy 30	
13. Środki ochrony prawnej.....	31

CZEŚĆ I WPROWADZENIE

1. Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Kątach Wrocławskich – zwany dalej „Spółką” lub „zamawiającym” – z siedzibą ul. 1 Maja 26 b, 55–080 Kąty Wrocławskie jest podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z dnia 29 listopada 2007 r. Nr 223, poz. 1655) – zwanej dalej „ustawą pzp” – na podstawie **art. 3 ust. 1 pkt 3** ustawy pzp.
2. Spółka stosuje niniejszy Regulamin do zamówień:
Na dostawy, usługi, roboty budowlane w ZGK Sp. z o.o., których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 14 000 EURO, a jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 400 000 EURO dla dostaw lub usług oraz kwoty 5 000 000 EURO dla robót budowlanych, zwanych dalej „Regulaminem” określonej zasady i trybu udzielania zamówień sektorowych w
ZGK Sp. z o.o. w Kątach Wrocławskich.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 400 000 euro dla dostaw lub usług oraz nie przekracza kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych, nie stosuje się przepisów ustawy dotyczących obowiązku publikacji ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych, terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, terminów składania ofert oraz przepisów ustawy dotyczących odwołań i skarg.
4. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania oraz o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej. Zamawiający oprócz zamieszczenia ogłoszenia na własnej stronie internetowej może zamieścić ogłoszenie w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

1.Przepisy ogólne

- 1.1 Regulamin określa zasady, formy i tryby udzielania zamówień, środki ochrony prawnej, kontrolę udzielania zamówień a także tryb rozpatrzenia protestów złożonych w toku postępowania o udzielenie zamówienia w Spółce.
- 1.2 Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Spółka jest zobowiązana zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek

akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym;

- 2) **cenie jednostkowej** – należy przez to rozumieć cenę ustaloną za:
 - a) jednostkę określonego towaru (usługi), jeżeli przedmiotem zamówienia jest dostawa lub usługa;
 - b) jednostkę przedmiarową robót podstawowych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest robota budowlana,
którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar, w rozumieniu przepisów o miarach;
- 3) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 4) **działalności sektorowej** – należy przez to rozumieć wykonywanie takiego rodzaju działalności, który został opisany w art. 132 ustawy pzp.
- 5) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć Kierownika Zamawiającego, który – zgodnie z obowiązującym statutem – jest uprawniony do zarządzania Spółką, z wyłączeniem ustanowionych pełnomocników;
- 6) **komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć komisję powoływaną zarządzeniem Kierownika Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzania postępowań w sprawie udzielania zamówienia;
- 7) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną;
- 8) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy Prawo budowlane¹, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 9) **robotach podstawowych** – należy przez to rozumieć minimalny zakres prac, które po wykonaniu są możliwe do odebrania pod względem ilości i wymogów jakościowych oraz uwzględniają przyjęty stopień scalenia robót;
- 10) **umowie ramowej** – należy przez to rozumieć umowę zawartą między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków

¹ ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane – tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm. – zwana dalej ustawą Prawo budowlane.

dotyczących zamówień publicznych, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i, jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości;

- 11) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 12) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT);
 - 13) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - 14) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Spółkę lub samodzielnie realizującą procedurę zamówienia do kwoty określonej w kompetencjach finansowych jako pełnomocnik Spółki osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej której Spółka powierzyła przygotowanie albo przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 15) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć wszelkie umowy odpłatne zawierane pomiędzy Spółką a wykonawcami, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane.
- 1.3 Zamówienia w Spółce realizowane są rzeczowo i finansowo zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny.
- 1.4 Kierownik Zamawiającego może ustalić z własnej inicjatywy lub na wniosek, inny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszym Regulaminie.
- 1.5 Do stosowania Regulaminu zobowiązane są wszystkie komórki organizacyjne Spółki.
- 1.6 Zamawiający nie stosuje Regulaminu do:
- 1) zamówień podlegających przepisom ustawy pzp;
 - 2) zamówień udzielanych na podstawie umów, jeżeli umowy te przewidują inne niż Regulamin procedury udzielania zamówień;
 - 3) umów z zakresu prawa pracy;
 - 4) zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa,
 - 5) zamówień na usługi udzielane:
 - a) jednostkom sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych;

b) innym niż wymienione w lit a) państwowym jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej;

którym przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług.

1.7 Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie:

- 1) dostawy oraz usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest największy.
- 2) dostawy oraz rozmieszczenie lub instalację dostarczonej rzeczy lub innego dobra, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
- 3) roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
- 4) usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

2. Organizacja udzielania zamówień w Spółce

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Spółka.

2.2 Spółka może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej, która działa jako pełnomocnik Spółki.

2.3 Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.

2.4 Kierownik Zamawiającego może pisemnie powierzyć wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Spółki.

2.5 Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają pracownicy Spółki w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

2.6 Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:

- 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kuratelii 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.

2.7 Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają po terminie otwarcia ofert, jednak nie później niż w dniu wyboru oferty najkorzystniejszej, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6 pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, a także – w przypadku pracowników Spółki – pod rygorem odpowiedzialności z tytułu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Oświadczenie należy bezzwłocznie aktualizować, jeżeli zaistnieją okoliczności nowe, o których osoba wykonująca czynności dowiedziała się po terminie otwarcia ofert.

2.8 Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę, która nie złożyła w terminie otwarcia ofert, jednak nie później niż w dniu wyboru oferty najkorzystniejszej, oświadczenia o którym mowa w ust. 2.7 lub która podlega wyłączeniu, po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2.6, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

3. Zasady i tryby udzielania zamówień

3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.

3.2 Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

3.3 Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.

3.4 Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

3.5 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

3.6 Trybami udzielania zamówienia są:

- 1) przetarg nieograniczony,
- 2) przetarg ograniczony,
- 3) negocjacje,
- 4) zapytanie ofertowe,
- 5) zamówienie z wolnej ręki.

4. Wykonawcy

4.1 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

4.2 Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków o których mowa w pkt 4.1, zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu lub w przypadku trybów, które nie wymagają publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w zaproszeniu do negocjacji.

4.3 Nie można określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

4.4 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców.

4.5Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 4.1.

4.6 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 2) wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem 4.9;
- 3) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
- 4) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 4a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 5) wykonawców, 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 likwidację majątku upadłego;
- 6) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 7) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 8) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 10) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 11) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 12) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 4.7 Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 4.8 W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.
- 4.9 Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w ust. 4.1.
- 4.10 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 4.11 Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnienie warunków o których mowa w pkt 4.1 i brak podstaw wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w pkt 4.6
- 4.12 Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie.
- 4.13 Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
- 4.14 W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

4.12 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Komisja przetargowa

- 5.1 Kierownik Zamawiającego może samodzielnie, lub na wniosek kierowników działów lub pracowników na stanowiskach samodzielnych (druk KO) powołać komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej „komisją”.
- 5.2 Komisja może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
- 5.3 Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
- 5.4 Kierownik Zamawiającego może także powierzyć komisji dokonanie innych, niż określone w ust. 5.3, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.5 Członków komisji powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
- 5.6 Każdy członek komisji jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6, o czym niezwłocznie informuje przewodniczącego komisji.
- 5.7 Każdy członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

Skład komisji

- 5.8 Komisja składa się z co najmniej trzech osób w tym z przewodniczącego Komisji, sekretarza Komisji oraz pozostałych członków Komisji.
- 5.9 Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji, może powołać biegłych. Przepis ust. 2.6–2.8 stosuje się odpowiednio.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności członków komisji

- 5.10 Do zadań przewodniczącego komisji należy zorganizowanie oraz kierowanie pracą komisji przetargowej, w szczególności:

- 1) przekazywanie na bieżąco Kierownikowi Zamawiającego informacji o treści składanych oświadczeń,
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia,
- 5) niezwłoczne informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6) powtórzenie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu na podstawie ust. 2.6, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

5.10 Do zadań sekretarza komisji należy w szczególności:

- 1) zebranie oświadczeń na znormalizowanych drukach (Druk ZP-11) o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6 – własnego, od pozostałych członków komisji oraz od innych osób wykonujących czynności po stronie zamawiającego;
- 2) niezwłoczne poinformowanie Przewodniczącemu informacji o treści złożonych oświadczeń;
- 3) przygotowanie niezbędnych wniosków, dokumentów, druków oraz materiałów biurowych potrzebnych do normalnej pracy komisji,
- 4) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji postępowania (w szczególności – protokołu postępowania) o udzielenie zamówienia,
- 5) zebranie podpisów członków komisji pod dokumentami postępowania,
- 6) na bieżąco wypełnianie protokołu postępowania oraz załączników do protokołu.

5.11 Wszyscy członkowie komisji odpowiadają za terminowe – w terminie określonym przez przewodniczącego – składanie wszelkich dokumentów i druków, które są od nich wymagane przez przewodniczącego komisji.

Tryb pracy komisji

5.12 Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego:

- 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania ofertowego,

- 3) propozycję zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone negocjacje,
 - 4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika zamawiającego do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych prawem.
2. Jawnego otwarcia ofert dokonują co najmniej dwie osoby ze składu komisji w tym z udziałem przewodniczącego lub sekretarza komisji.
- 5.13. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, i innych kryteriów, jeżeli występowały.
- 5.14 Informacje podawane podczas otwarcia ofert sporządza sekretarz komisji i po akceptacji Kierownika Zamawiającego przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
- 5.15 Sekretarz komisji, bezpośrednio po sporządzeniu informacji podawanych podczas otwarcia ofert, zbiera oświadczenia na druku ZP-11 o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.6 Regulaminu zamówień – własne oraz od pozostałych członków komisji, a także od innych osób wykonujących czynności po stronie zamawiającego.
- 5.16 Komisja ocenia spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz bada i ocenia oferty.
- 5.17 Komisja przedstawia Kierownikowi zamawiającego w szczególności propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 5.18 W toku badania i oceny ofert komisja kieruje do kierownika zamawiającego propozycje pism w których może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 5.19 Komisja występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o wykluczenie wykonawcy lub odrzucenie oferty wykonawcy.
- 5.20 Komisja przygotowuje propozycje zawiadomienia o wykluczeniu wykonawcy lub odrzuceniu oferty, zawierające uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 5.21 Komisja występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli zaistnieją przesłanki określone Regulaminem.
- 5.22 Protest na czynności podjęte przez zamawiającego złożony przez wykonawcę, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia do Kierownika Zamawiającego.

5.23 Komisja przetargowa w przypadku wniesienia protestu obowiązana jest do współdziałania z Radcą Prawnym poprzez:

- 1) poinformowanie o wniesieniu protestu,
- 2) doręczenie propozycji rozstrzygnięcia protestu.

Zakończenie pracy komisji

5.24 Po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego protokołu postępowania, a tym samym wyniku postępowania, sekretarz komisji przygotowuje treść pism i po akceptacji Kierownika Zamawiającego przekazuje pisma według rozdzielnika.

5.25 Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

5.26 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

5.27 Sekretarz komisji przekazuje do archiwizacji protokół wraz z załącznikami.

5.28 Okres archiwizacji, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, wynosi 4 lata i jest liczony od dnia podpisania umowy o udzielenie zamówienia.

5.29 Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, zwraca się złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

CZĘŚĆ II PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

6. Opis przedmiotu zamówienia

6.1 Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

6.2 Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

- 6.3 Opisując przedmiot zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i innych systemów odniesienia, zamawiający jest obowiązany wskazać, że dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
- 6.4 Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
- 6.5 Zamawiający może odstąpić od opisywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem przepisów 6.1 – 6.4, jeżeli zapewni dokładny opis przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych. Wymagania te mogą obejmować opis oddziaływania na środowisko.

7. Ustalenie wartości zamówienia

7.1 **Podstawowe zasady** ustalania wartości zamówienia dla **dostaw, usług i robót budowlanych**:

- 1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
- 2) Nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Regulaminu.
- 3) Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.
- 4) Jeżeli przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających, to przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
- 5) Jeżeli dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, to wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.
- 6) Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 6 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 9 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

- 7) Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

7.2 **Uzupełniające zasady ustalania wartości zamówienia na roboty budowlane:**

- 1) Wartość zamówienia na roboty budowlane (uwzględniająca także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy) ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych.

7.3 **Uzupełniające zasady ustalania wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo.**

- 1) Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - a) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - b) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
- 2) Jeżeli zamówienia udziela się na czas:
 - a) nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia;
 - b) oznaczony:
 - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia;
 - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia.
- 4) Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.

8. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

8.1 Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się w przypadku zamówienia dokonywanego w trybie zapytania ofertowego lub z wolnej ręki.

8.2 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
- 2) tryb udzielenia zamówienia;
- 3) opis przedmiotu zamówienia;
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) warunki 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;
- 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 8) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda wadium;
- 9) termin związania ofertą;
- 10) opis sposobu przygotowywania ofert;
- 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- 12) opis sposobu obliczenia ceny;
- 13) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy;
- 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach;
- 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

8.3 W przypadku gdy przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej, specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera również:

- 1) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;

- 2) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
- 3) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających;
- 4) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
- 5) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
- 6) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
- 7) wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.

8.4 Specyfikację istotnych warunków zamówienia przekazuje się nieodpłatnie, za wyjątkiem trybu przetargu nieograniczonego, gdzie można żądać od wykonawcy kosztów druku i przesłania.

8.5 Specyfikację istotnych warunków zamówienia:

- 1) w trybie przetargu nieograniczonego – przekazuje się nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku Wykonawcy o jej przekazanie;
- 2) w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji, zapytania ofertowego – przekazuje się Wykonawcy wraz z zaproszeniem do składania ofert;
- 3) w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, zapytania ofertowego lub negocjacji – o wartość zamówienia przekraczającej 300 000 zł – zamieszcza się na stronie internetowej.

8.6 Wyjaśnień do specyfikacji udziela się wykonawcom – na ich pisemny wniosek – niezwłocznie, jednak nie później niż :

1. Na dwa dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, którym mowa w pkt 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt 1.

4. Treść wyjaśnienia przekazuje się wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawnienia źródła zapytania.

8.7 Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

- 1) Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających ze zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

9. Tryby udzielania zamówień

Przetarg nieograniczony

9.1 Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

9.2 Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

9.3 Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także jej cenę, jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne;
- 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 8) informację na temat wadium;
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;

- 10) miejsce i termin składania ofert;
 - 11) termin związania ofertą,
 - 12) adres strony internetowej na której umieszczono ogłoszenie o zamówieniu.
- 9.4 Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż:
- 1) 7 dni od dnia ogłoszenia;
 - 2) 14 dni od dnia ogłoszenia jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane o wartości zamówienia przekraczającej kwotę 300 000 zł.
- 9.5 Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
- 9.6 Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
- 9.7 Wadium wnosi się w terminie wskazanym w SIWZ, jednak nie później niż w terminie składania ofert, a wynosi ono, w zależności od decyzji Zamawiającego, nie więcej niż 3% wartości zamówienia. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, to określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego.
- 9.8 Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, to może określić kwotę wadium odrębnie dla każdej z części. Zapisy 9.7 stosuje się odpowiednio.
- 9.9 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
- 9.10 Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego, w terminie wskazanym w SIWZ.
- 9.11 Zamawiający zwraca wadium, wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 9.12 Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 9.13 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

- 9.14 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.
- 9.15 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.

Przetarg ograniczony

- 9.16 Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
- 9.17 Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu ograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
- 9.18 W ogłoszeniu zamieszcza się co najmniej:
- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu, w tym odnoszących się do właściwości wykonawcy, wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
 - 9) informację na temat wadium;
 - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;

- 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - 12) adres strony internetowej na której umieszczono ogłoszenie o zamówieniu.
- 9.19 Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
- 9.20 Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również te dokumenty.
- 9.21 Zamawiający zaprasza do składania ofert tylko tych wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2 i nie większej niż 5.
- 1) jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, to zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.
 - 2) jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, to zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki chyba, że mniej niż 2 – w tym przypadku unieważnia postępowanie.
- 9.22 Zamawiający wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazuje SIWZ.
- 9.23 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 od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
- 9.24 Przepisy dotyczące wadium stosuje się odpowiednio.

Negocjacje

- 9.25 Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do negocjacji, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
- 9.26 Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
- 9.27 W ogłoszeniu zamieszcza się co najmniej:
- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia;

- 3) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 4) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 9.28 Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w trybie negocjacji nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia.
- 9.29 Zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej 2 wykonawców i nie więcej niż 5 wykonawców, chyba że o zamówienie ubiega się tylko jeden wykonawca spośród tych wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w negocjacjach i spełniają wymagania zamawiającego.
- 1) Zamawiający może dodatkowo zaprosić do negocjacji wybranych przez siebie Wykonawców spośród tych, którzy funkcjonują na rynku jako Wykonawcy o określonej jakości, w szczególności – są na prowadzonej przez Zamawiającego – Liście Kwalifikowanych Wykonawców.
- 9.30 Zamawiający prowadzi negocjacje do momentu, gdy jest w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez wykonawców, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby. O zakończeniu negocjacji zamawiający niezwłocznie informuje uczestniczących w nim wykonawców.
- 9.31 Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia. Przepisów Rozdziału VIII ust. 8.2 pkt 6 nie stosuje się.
- 9.32 Zamawiający wyznacza termin składania ofert:
- 1) nie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty,
 - 2) dowolny, jeżeli wszyscy wykonawcy, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert, wyrazili na to zgodę.
- 9.33 Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców, których zaprosił do negocjacji.
- 9.34 Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań będących przedmiotem negocjacji informując o tym wszystkich zaproszonych do składania ofert wykonawców.
- 9.35 Najpóźniej z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żądał dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, to również te dokumenty.
- 9.36 Przepisy dotyczące wadium stosuje się odpowiednio.

Zapytanie ofertowe

- 9.37 Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym po ogłoszeniu lub zaproszeniu do postępowania, wykonawcy składają oferty wraz z ceną, a zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę z zastrzeżeniem 9.43.
- 9.38 Zapytanie ofertowe może być przeprowadzone wyłącznie dla dostaw, usług lub robót budowlanych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 100 000 EURO.
- 9.39 Prowadzenie postępowania w trybie zapytania ofertowego wymaga uzyskania uprzedniej zgody Kierownika Zamawiającego na wybór trybu. Wniosek należy sporządzić według wzoru załączonego do Regulaminu (druk WN).
- 9.40 W ogłoszeniu lub zaproszeniu zamieszcza się co najmniej informację o:
- 1) miejscu oraz terminie składania ofert;
 - 2) terminie wykonania zamówienia;
 - 3) opisie kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – jeżeli cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia;
 - 5) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
- 9.41 Termin składania ofert wraz z ceną nie może być krótszy niż 3 dni od dnia ogłoszenia lub zaproszenia.
- 9.42 Zapytanie ofertowe, jeżeli zamawiający wybiera formę zaproszenia, kieruje się drogą faxową, internetową lub pisemną do nie mniej niż 3 wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
- 9.43 Zapytanie ofertowe, jeżeli zamawiający wybiera formę ogłoszenia, zamieszcza się co najmniej w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej.
- 9.44 Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych ofert zawierających ceną – kończąc tym samym postępowanie – lub zaprasza do negocjacji wybranych przez siebie wykonawców spośród tych, którzy:
- a) złożyli ofertę wraz z ceną i spełniają wymagania zamawiającego, lub
 - b) są na prowadzonej przez Zamawiającego – Liście Kwalifikowanych Wykonawców.

- 9.45 Zamawiający prowadzi negocjacje (druk AN) do momentu, gdy jest w stanie określić, w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez wykonawców, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby oraz oczekiwania ekonomiczne.
- 9.46 Zamawiający po zakończeniu negocjacji wzywa do złożenia ofert, które traktowane są jako oferty ostateczne. Oferta ostateczna nie może być mniej korzystna pod rygorem odrzucenia.
- 9.47 Przepisy dotyczące wadium stosuje się odpowiednio.
- 9.48 Postępowanie w trybie „zapytania ofertowego” uważa się za ważne, gdy wpłynie przynajmniej jedna ważna oferta.

Zamówienie z wolnej ręki

- 9.49 Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki wyłącznie w przypadku, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- 1) zamawiający zawarł umowę ramową;
 - 2) zamówienie może 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;
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia;
 - 4) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione;
 - 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia;
 - 6) udziela się, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej

niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w nim określonego;

- 7) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
- 8) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 9) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od cen rynkowych;
- 10) wartość zamówienia nie przekracza 14 000 euro.

9.50 Do prowadzenia postępowania w trybie zamówienie z wolnej ręki wymagane jest uzyskania uprzedniej zgody Kierownika Zamawiającego. Wniosek należy sporządzić według wzoru załączonego do Regulaminu (druk WN).

CZĘŚĆ III PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA

10. Wybór najkorzystniejszej oferty

- 10.1 Wykonawca może złożyć, pod rygorem nieważności, jedną ofertę w formie pisemnej.
- 10.2 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.3 Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
- 10.4 Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W przypadku dopuszczenia do składania ofert częściowych Zamawiający określa maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
- 10.5 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę z tym, że ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu
- 10.6 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

- 10.7 Wykonawca może odmówić wyrażenia zgody na związanie oferty w nowym terminie. W takim przypadku odmowa wyrażenia zgody przedłużenia terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium.
- 10.8 Jeżeli Zamawiający żądał wniesienia wadium, to 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.
- 10.9 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.10 Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 10.11 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.
- 10.12 Otwarcia ofert dokonuje komisja.
- 10.13 W toku badania i oceny ofert można żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 10.14 Zamawiającego poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
- 10.15 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem 10.14;
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 5) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 10.16 Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 10.17 Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 10.18 Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.
- 10.19 Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
- 10.20 Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
- 10.21 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 10.22 O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty ubiegając się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę.
- 1) Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 300 000 zł, to powyższą informację Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.
- 10.23 Unieważnienie postępowania następuje na podstawie decyzji Kierownika Zamawiającego. Unieważnienie postępowania może nastąpić bez podania przyczyn.
- 10.24 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty z zastrzeżeniem, że Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu 7 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 10.25 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub – jeżeli było wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy – nie wnosi tego zabezpieczenia, to zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że Zarząd Spółki postanowi inaczej.

11. Dokumentowanie postępowań

- 11.1 W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, który zawiera co najmniej:
- 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o wykonawcach oraz ceny ofert i inne istotne elementy ofert;
 - 4) wskazanie wybranej oferty.
- 11.2 Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców w trakcie postępowania oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
- 11.3 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.
- 11.4 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy i adresu firmy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 11.5 Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
- 11.6 Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Zwrotu dokonuje się na wniosek wykonawcy.

12. Umowy

- 12.1 Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
- 12.2 Zakazane są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.
- 12.3 Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 12.2 jest nieważna.

12.4 Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

12.5 Zabezpieczenie nie może przekraczać 10% ceny oferty.

Umowa ramowa

12.6 Umową ramową jest umowa zawarta między zamawiającym a jednym lub większą liczbą wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen oraz przewidywanych ilości.

12.7 Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednio przepisy o przetargu nieograniczonym lub ograniczonym.

12.8 Jeżeli zamawiający dopuszcza zawarcie umowy ramowej z więcej niż jednym wykonawcą, określa w ogłoszeniu maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zawrze umowę ramową.

12.9 Jeżeli zamawiający zawarł umowę ramową, to może udzielić zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową, w trybie zamówienia z wolnej ręki.

12.10 Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 3 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia lub szczególny interes zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres do 5 lat.

CZEŚĆ IV ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

13. Środki ochrony prawnej

13.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Regulaminu.

13.2 Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, można wnieść pisemny protest do Kierownika Zamawiającego.

13.3 Protest wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

13.4 Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

- 13.5 Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
- 13.6 Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 13.7 W przypadku postępowań zgodnych z Regulaminem zamówień wniesienie protestu nie przerywa biegu związania ofertą.
- 13.8 Protest ostatecznie rozstrzyga Kierownik Zamawiającego.

Opracował	Janusz Rybka	Czerwiec 2011	
	Krzysztof Błachut		
	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

Aktualizacja	Marcin Trzebski	Styczeń 2012	
	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

Wykaz druków

- WN – Wniosek o zatwierdzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.
- KO – Wniosek o powołanie Komisji Przetargowej.

Wniosek dotyczy postępowań przeprowadzanych w trybie
– zapytanie ofertowe (ust. 9.37 Regulamin);
– zamówienia z wolnej ręki (ust. 9.49 Regulamin).

.....
(Wnioskujący)

1. Przedmiot zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana²

Opis przedmiotu zamówienia (podać miejsce w planie)

2. Szacunkowa wartość zamówienia

Wartość zamówieniazł netto
Określono na podstawie:

3. Proponowany tryb postępowania:

--

4. Uzasadnienie proponowanego trybu:

--

.....
podpis wnioskującego

Kąty Wrocławskie, dn.....

Kierownik Zamawiającego
zatwierdzam tryb postępowania
nie zatwierdzam trybu postępowania
.....
.

² niepotrzebne skreślić

Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. Kąty Wrocławskie	WNIOSEK O POWOŁANIE KOMISJI PRZETARGOWEJ	KO
--	--	-----------

.....
(Wnioskujący)

1. Przedmiot zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana³

Opis przedmiotu zamówienia (podać miejsce w planie)

2. Proponowany skład komisji przetargowej:

Kąty Wrocławskie, dn.....

.....

podpis wnioskującego

Zatwierdzam skład komisji przetargowej:

Kąty Wrocławskie, dn.....

.....

podpis kierownika zamawiającego

³ niepotrzebne skreślić