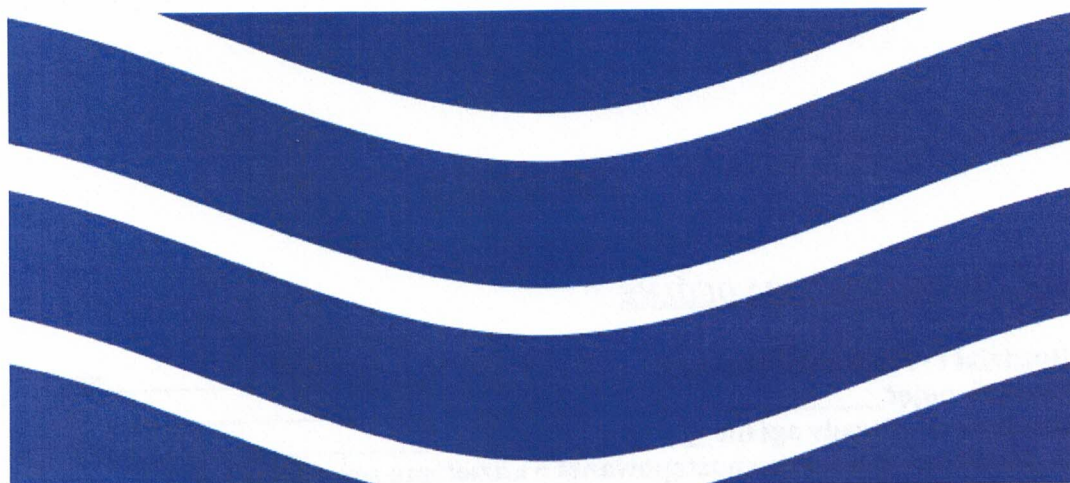




**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W SPÓŁCE
„WODOCIĄGI KIELECKIE” SP. Z O.O. W KIELCACH DLA
ZAMÓWIEŃ DO KTÓRYCH NIE MA ZASTOSOWANIA USTWA PZP**

Tekst jednolity po zmianach – styczeń 2026

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Rozdział I - Przedmiot regulacji	str.3
2. Słownik pojęć	str.3-5
3. Rozdział II – Zasady ogólne	str.5-6
4. Rozdział III – Uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia funkcjonujący w strukturze spółki – Podstawowe funkcje komórek organizacyjnych	str.6
5. Uprawnienia i obowiązki komórek organizacyjnych Spółki w procesie udzielania zamówień	str.6-10
6. Rozdział IV – Komisja. Uczestnictwo w postępowaniu. Postanowienia wstępne	str.10
7. Procedura powoływania Komisji	str.10
8. Wykluczenia od czynności w postępowaniu	str.10
9. Obowiązki Komisji	str.11-12
10. Zadania Komisji	str.12
11. Obowiązki i uprawnienia poszczególnych Członków Komisji	str.12-13
12. Współpraca Komisji Przetargowej z NP	str.14
13. Zasada działania Komisji	str.14
14. Przebieg Pracy Komisji	str.14-15

DZIAŁ II – POSTĘPOWANIE

1. Rozdział I – Tryb udzielania zamówień. Zagadnienia wstępne	str.16
2. Oddział I – Przetarg nieograniczony	str.16-18
3. Otwarcie ofert	str.18
4. Oddział II – Przetarg ograniczony	str.18-19
5. Oddział III – Konkurs ofert	str.20
6. Oddział IV – Negocjacje z ogłoszeniem	str.20-21
7. Oddział V – Dialog konkurencyjny	str.21
8. Oddział VI – Negocjacje bez ogłoszenia	str.22-23
9. Oddział VII – Zamówienie z wolnej ręki	str.23
10. Rozdział II - Zatwierdzenie trybu, dokumentacji postępowania oraz wyboru oferty	str.24
11. Rozdział III – Warunki uczestnictwa w postępowaniu	str.24
12. Warunki udziału w postępowaniu	str.24-31
13. Rozdział IV – Wadium. Wybór oferty	str.31
14. Wadium	str.31
15. Wybór najkorzystniejszej oferty	str.32-35
16. Rozdział V – Unieważnienie postępowania i jego dokumentowanie	str.36
17. Unieważnienie postępowania	str.36
18. Dokumentacja postępowania	str.36-37

DZIAŁ III – UMOWY. PROCEDURY ODWOŁAWCZE.

1. Zabezpieczenie umów	str.37
------------------------	--------

2. Zawieranie umów	str.37
3. Rozdział VI – Procedury odwoławcze	str.38
4. Rozdział VII – Postępowanie uproszczone	str. 38-40
5. Rozdział VIII- Postanowienia końcowe	str.40

Dział I **Postanowienia ogólne**

Rozdział I **Przedmiot regulacji**

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień w Spółce „Wodociągi Kieleckie” Sp. z o. o. w Kielcach zwany dalej Regulaminem stosuje się do prowadzenia procedury zamówieniowej przez „Wodociągi Kieleckie” Sp. z o.o. w Kielcach zwanej dalej Spółką na dostawy, usługi i roboty budowlane, będące zamówieniami do których nie ma zastosowania ustawa 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych.
2. Regulamin określa zasady i tryb działania Komisji powoływanych przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień.
3. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania dla postępowań realizowanych przez JRP współfinansowanych ze środków unijnych.

Słownik pojęć

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Spółce** - należy przez to rozumieć „Wodociągi Kieleckie” Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kielcach;
2. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych;
3. **Kodeksie cywilnym** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny*
4. **Kierownik Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki. Zarząd Spółki może powierzyć pisemnie innym osobom czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania,
5. **NP** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Spółki która odpowiada za weryfikację SIWZ, wzoru umowy pod względem formalno-prawnym oraz opiniuje pod względem formalno - prawnym poszczególne czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zamówienia publicznego w tym sprawdza zgodność wykonywanych czynności z Regulaminem lub Ustawą,
6. **Dziale Wiodącym** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Spółki, która bezpośrednio prowadzi postępowanie w sprawie o udzielenie zamówienia;
7. **Dziale Wnioskującym** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Spółki, na rzecz której będzie realizowane zamówienie. W przypadku zamówień na roboty budowlane, remonty obiektów, usługi projektowe oraz usługi/dostawy towarzyszące robotom budowlanym, usługom projektowym Działem Wnioskującym i Działem Wiodącym jest Dział Inwestycji.
8. **SIWZ lub specyfikacja** - należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia lub inny przekazywany Wykonawcom dokument, w którym Zamawiający określa zasady i warunki udzielania zamówienia;
9. **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz.Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm), zwanego dalej „Wspólnym Słownikiem Zamówień”, lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu

- budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
10. **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
11. **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
12. **zamówieniach publicznych** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą w rozumieniu Ustawy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
13. **zamówieniach** - należy przez to rozumieć zamówienia na usługi, dostawy lub roboty budowlane, do których nie stosuje się przepisów Ustawy,
14. **zamówieniach sektorowych** - należy przez to rozumieć zamówienia w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych
15. **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć „Wodociągi Kieleckie” Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kielcach,
16. **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która samodzielnie lub wspólnie z innym Wykonawcą ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
17. **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę: **a)** która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia w szczególności w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący lub która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała albo **b)** z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt;
18. **awarii** - należy przez to rozumieć niespodziewane (nieplanowane), nagłe zdarzenie (wydarzenie), które powoduje lub może spowodować:
- zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi,
 - zakłócenie lub uniemożliwienie prowadzenia podstawowej działalności Spółki (produkcja wody, jej dostarczanie lub oczyszczanie ścieków),
 - zagrożenie dla środowiska naturalnego,
 - narażenie Spółki na straty finansowe lub inną szkodę,
19. **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną zgodnie z postanowieniami Ustawy i niniejszego Regulaminu;
20. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
21. **Efektywnym wydatku** - należy przez to rozumieć wydatek poniesiony w związku z zawarciem umowy według procedur określonych w niniejszym Regulaminie;
22. **Platformie Zakupowej** - należy przez to rozumieć portal e-usług służący Zamawiającemu do prowadzenia komunikacji, zbierania ofert i archiwizacji w zakresie zamówień publicznych, znajdujący się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/wodkielce/proceedings>;
23. **obiekcie budowlanym** - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną,
24. **Elektroniczny proces udzielania zamówień** - postępowanie prowadzone za pomocą Platformy Zakupowej Spółki lub za pomocą poczty elektronicznej,
25. **dokumentach zamówienia** - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz opis potrzeb i wymagań;

26. **podmiotowych środkach dowodowych** - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w § 53 ust.2,
27. **przedmiotowych środkach dowodowych** - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych przez dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia;
28. **forma elektroniczna** - należy przez to rozumieć formę czynności prawnej, o której mowa w art. 78¹ Kodeksu cywilnego;
29. **forma dokumentowa** - należy przez to rozumieć formę czynności prawnej, o której mowa w art. 77² Kodeksu cywilnego;
30. **forma pisemna** - należy przez to rozumieć formę czynności prawnej, o której mowa w art. 78 Kodeksu cywilnego;
31. **protokole postępowania** - należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Zamawiającego, który potwierdza przebieg postępowania o udzielenie zamówienia;

Rozdział II

Zasady ogólne

§ 3

1. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odbywa się z zachowaniem zasad zapewniających uczciwą konkurencję i równe traktowanie Wykonawców. Zasady te są realizowane poprzez prowadzenie postępowań z uwzględnieniem wymogów:
 - a) jawności - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu (aukcji) w Internecie lub w prasie, w zależności od wartości i rodzaju zamówienia. Decyzję o zakresie upowszechnienia informacji o planowanym zawarciu umowy podejmuje Spółka. Dodatkowo ogłoszenie powinno być zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Spółki.
 - b) niedyskryminacyjnego opisu przedmiotu zamówienia - w szczególności rozumianego jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych Wykonawców, a w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych z zastrzeżeniem § 29a.
 - c) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich Unii Europejskiej - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem Wykonawców z innych państw członkowskich. Przykładowo zakazane są wymagania nakładające:
 - i. posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
 - ii. posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszu UE lub funduszy krajowych.
 - d) wzajemnego uznawania dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji, zgodnie z polskim prawem,
 - e) odpowiednich terminów - w szczególności rozumianych jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających Wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
 - f) przejrzystego i obiektywnego podejścia - w szczególności rozumianego jako obowiązek wyłączenia po stronie Spółki z przygotowania i prowadzenia przetargu osób, w stosunku do których zachodzą przesłanki analogiczne do określonych w art. 17 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej lub dokumentowej z wykorzystaniem Platformy Zakupowej. W przypadku braku możliwości - ze względów technicznych - prowadzenia postępowania w formie elektronicznej z wykorzystaniem Platformy Zakupowej postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej.

3. Udzielając zamówień Spółka będzie zawierać umowy w sposób efektywny.
4. Posługiwanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.
5. Dla dokonania oceny, czy zamówienie będzie udzielone na podstawie przepisów Ustawy czy też na podstawie niniejszego Regulaminu, jak również dla dokonania wyboru trybu postępowania istotne znaczenie ma cel udzielenia zamówienia, przedmiot zamówienia oraz szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia, ustalona przez Zamawiającego z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług.
6. Z uwagi na cel udzielenia zamówienia, zamówienia dzieli się na zamówienia:
 - a) klasyczne
 - b) sektorowe
7. Realizacja zamówień w Spółce odbywa się zgodnie z Planem Techniczno – Ekonomicznym i Planem postępowań o udzielanie zamówień (zwanych również Planem zamówień lub Planem zakupów).
8. Plan zamówień jest tworzony na podstawie propozycji Działów Wnioskujących. Propozycje do Planu zamówień na przyszły rok składa się do Kierownika Działu Wiodącego w terminie do **30 listopada**. Propozycje muszą zawierać w szczególności:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia,
 - b) wartość szacunkową zamówienia (netto) ustaloną zgodnie z art. 28-36 Ustawy,
 - c) kwotę jaką Spółka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (brutto) w roku, którego dotyczy,
 - d) w przypadku zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane – wskazanie kodów CPV określających przedmiot zamówienia zgodnie z rozporządzeniem (WE) Parlamentu europejskiego i Rady nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień CPV (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 0001-0562, Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 6 t.7, str. 3 z póź. zm.)
9. W terminie do **30 dni** od złożenia przez Działy Wnioskujące propozycji, o których mowa w ust. 8, Kierownik Działu Wiodącego sporządza na ich podstawie projekt planu postępowań o udzielanie zamówień na przyszły rok i przedstawia go, do zatwierdzenia Zarządowi Spółki.
10. Plan zamówień zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) przedmiotu zamówienia;
 - 2) rodzaju zamówienia według podziału na zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi;
 - 3) przewidywanego trybu albo procedury udzielenia zamówienia;
 - 4) orientacyjnej wartości zamówienia;
 - 5) przewidywanego terminu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
11. Plan postępowań o udzielenie zamówień **do których stosuje się ustawę prawo zamówień publicznych** zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
12. Zatwierdzony plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych jest podstawą jego realizacji.
13. W przypadku konieczności udzielenia zamówienia, nieprzewidzianego w planie udzielania zamówień na dany rok, kierujący Działem Wnioskującym składa Zarządowi wniosek o zmianę Planu zamówień wraz ze wskazaniem propozycji źródła sfinansowania zamówienia oraz podaniem przyczyny, z powodu, której zamówienie nie zostało zgłoszone do Planu zamówień na dany rok. Wniosek wymaga uprzedniej akceptacji Dyrektora ds. Ekonomicznych.

14. Aktualizację Planu postępowań o udzielenie zamówień **do których stosuje się ustawę prawo zamówień publicznych** zamieszcza się w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
15. Plan postępowań o udzielenie zamówień, o których mowa ust. 11 oraz jego aktualizację, o której mowa w ust.14 sporządza się zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wzoru planu postępowań o udzielenie zamówień.

§ 4

1. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
2. Zasady i tryb postępowania, o których mowa w Dziale II nie dotyczą wydatków ponoszonych przez Członków Zarządu na cele reprezentacyjne oraz wszelkiego rodzaju sponsoring i reklamę.

Rozdział III

Uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia funkcjonujący w strukturze Spółki.

Podstawowe funkcje komórek organizacyjnych

§ 5

1. Na potrzeby udzielania zamówień rozróżnia się działy:
 - a) Dział Wnioskujący
 - b) Dział Wiodący
2. Działem Wnioskującym może być każda komórka organizacyjna Spółki z zastrzeżeniem §2 pkt. 7.
3. Działem Wiodącym w zależności od przedmiotu zamówienia może być wyłącznie jeden z działów:
 - a) **KML** Sekcja Logistyki – przy udzielaniu zamówień w zakresie usług i dostaw,
 - b) **TI** Dział Inwestycji – przy udzielaniu zamówień na dostawy oraz w zakresie robót budowlanych i remontów obiektów, usług projektowych oraz innych towarzyszących robotom budowlanym i usługom projektowym,
4. W sytuacji, gdy Dział Wnioskujący jest jednocześnie Działem Wiodącym, wykonuje on obowiązki obydwu Działów przewidziane w niniejszym Regulaminie, np. Dział TI.

Uprawnienia i obowiązki komórek organizacyjnych Spółki w procesie udzielania zamówień.

§ 6

1. **Dział Wnioskujący** wykonuje następujące czynności:
 - a) składa do Działu Wiodącego **Wniosek o powołanie i przeprowadzenie postępowania**, zawierający m.in. wskazanie źródła finansowania, nr pozycji z Planu udzielania zamówień publicznych, określenie przedmiotu zamówienia, jego szacunkowej wartości i sposobu ustalenia tej wartości, zwięzłe uzasadnienie potrzeby zamówienia;
 - b) przedkłada wraz z wnioskiem szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz dokument z oszacowania wartości zamówienia sporządzony zgodnie z zasadami określonym w art. 28-38 Ustawy;
 - c) odpowiada za prawidłowe przygotowanie dokumentacji umożliwiających opracowanie SIWZ przez Komisję Przetargową;
 - d) udziela niezbędnych informacji w trakcie postępowania przetargowego;
 - e) odpowiada za nadzór nad prawidłową realizacją Umowy;
 - f) potwierdza wykonanie usług, dostaw na fakturze; przekazuje do Sekcji Logistyki informację o należytych wykonaniu umowy;
 - g) składa wniosek do Zarządu o podwyższenie kwoty na sfinansowanie zamówienia;

- h) w przypadku użycia nazw własnych, wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia przedkłada zgodnie z § 29 a niniejszego Regulaminu szczegółowe, pisemne uzasadnienie powyższego.

2. **Dział Wiodący** wykonuje następujące czynności:

- a) określa przedmiot zamówienia wg oznaczenia CPV oraz weryfikuje jego szacunkową wartość, wskazuje wartość zamówień o tym samym rodzaju udzielonych przez Dział od daty początkowej obowiązywania aktualnego Planu Udzielania Zamówień i określa tryb udzielenia zamówienia,
- b) prowadzi rejestr udzielonych zamówień,
- c) po zakończeniu postępowania przechowuje całą dokumentację w archiwum:
 - i. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, lub zamówienia, jeśli gwarancja lub rękojmia udzielone zostały na okres kończący się po upływie 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, jednak w każdym przypadku nie krócej niż po upływie 6-ciu miesięcy od daty upływu terminu udzielonej gwarancji lub rękojmi. O terminie zakończenia archiwizowania dokumentów zawsze decyduje data późniejsza.
- d) potwierdza wykonanie usług, dostaw, robót budowlanych i opisuje fakturę pod względem merytorycznym,
- e) przekazuje do Sekcji Finansowej dyspozycje zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy bądź wadium zaakceptowane przez Członka Dyrekcji Spółki –
- f) przekazuje do **Działu Wnioskującego** ksero zawartej umowy celem jej realizacji,
- g) przekazuje do zaparafowania wzór umowy Głównemu Księgowemu (DK) lub upoważnionemu pracownikowi pionu DK;
- h) prowadzi pełną dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia;
- i) **Dział TI** potwierdza na fakturze należyte wykonanie robót budowlanych.
- j) w razie potrzeby realizuje zabezpieczenie należytego wykonania umowy, stosownie do formy, w której zostało ono złożone,
- k) w razie potrzeby realizuje gwarancje i poręczenia złożone jako wadium;

3. **NP:**

- a) współpracuje z Komisją Przetargową i Działem Wiodącym w całym cyklu udzielania zamówienia;
- b) sprawdza i parafuje pod względem formalno-prawnym umowy w sprawach zamówień jak również ich wzory załączane do SIWZ.
- c) sprawdza zabezpieczenie należytego wykonania umowy lub wadium pod względem formalno-prawnym wniesione w formie innej niż pieniężna;
- d) sprawdza i parafuje SIWZ pod względem formalno-prawnym w terminie do 7 dni od dnia przekazania,
- e) wydaje opinie na wniosek Komisji lub Działu Wiodącego lub Kierownika Zamawiającego na temat zgodności czynności podejmowanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia z Ustawą lub Regulaminem,
- h) opiniuje pod względem formalno-prawnym poszczególne czynności w postępowania o udzielenie zamówienia,

4. **Biuro Obsługi Klienta (BOK):**

- a) w przypadku prowadzenia postępowania w formie pisemnej przyjmuje od Komisji ogłoszenie o przetargu i umieszcza je na tablicy ogłoszeń i zdejmuje dzień po dacie określonej jako dzień otwarcia ofert;;
- b) przekazuje do Komisji Przetargowej dowód wniesienia wadium w innej formie niż pieniężna i wniesione w formie pisemnej,
- c) przyjmuje oferty od Wykonawców dostarczone osobiście lub przez doręczyciela w przypadku prowadzenia postępowania w formie pisemnej;
- d) prowadzi rejestr ofert nadając im numer zgodnie z kolejnością wpływu oraz dokonuje zapisu daty i godziny przyjęcia oferty (**dotyczy postępowań prowadzonych w formie pisemnej bez wykorzystania Platformy Zakupowej**),

- e) przechowuje oferty w miejscu niedostępnym dla osób postronnych i przekazuje je Komisji Przetargowej (**dotyczy postępowań prowadzonych w formie pisemnej bez wykorzystania Platformy Zakupowej**),
- f) w przypadku, gdy do oferty dołączone są wzory lub próbki oferowanych produktów BOK przekazuje wzory do Magazynu Centralnego za pokwitowaniem;
- g) w przypadku, gdy Wykonawca/doręczyciel zażądał pisemnego potwierdzenia złożenia oferty, sporządza oświadczenie stwierdzające wpływ ofert wraz z datą i godziną wpływu, a kopię oświadczenia przekazuje Komisji celem złożenia w dokumentacji przetargowej (**dotyczy postępowań prowadzonych w formie pisemnej bez wykorzystania Platformy Zakupowej**)
- h) prowadzi rejestr złożonych wadium nadając im numer zgodnie z kolejnością wpływu oraz dokonuje zapisu daty i godziny przyjęcia wadium (**dotyczy wadium w postaci niepieniężnej wniesionego w formie pisemnej**)
- i) w przypadku, gdy Wykonawca/doręczyciel zażądał pisemnego potwierdzenia złożenia wadium, sporządza oświadczenie stwierdzające złożenie wadium wraz z datą i godziną wpływu, a kopie oświadczenia przekazuje Komisji celem złożenia w dokumentacji przetargowej

5. Magazyn Centralny:

- a) przyjmuje i przechowuje przyjęte od BOK za pokwitowaniem wzory i próbki oferowanych produktów i przekazuje je w dniu otwarcia ofert Sekretarzowi lub innemu Członkowi Komisji Przetargowej;
- b) prowadzi rejestr przyjętych wzorów i próbek – rejestr zawiera co najmniej: liczbę porządkową, nazwę produktu, datę przyjęcia i przekazania wzoru Komisji oraz datę zwrotu jeżeli zwrot był dokonany.

6. Sekcja Finansowa/Główny Księgowy:

- a) przechowuje na rachunku bankowym wadium wniesione w pieniądzu;
- b) przyjmuje od Przewodniczącego Komisji wadium wnoszone w formie poręczeń bankowych lub poręczeń Spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancji bankowych, gwarancji ubezpieczeniowych, poręczeń udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016, poz. 359), **dotyczy dokumentu wadium sporządzonego w formie pisemnej**;
- c) na wniosek Sekretarza potwierdza wniesienie przed upływem terminu składania ofert kwoty wadium na konto Spółki
- d) na wniosek Przewodniczącego Komisji, zaakceptowany przez Członka Dyrekcji zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy oraz oryginały dokumentów wniesione jako wadium;
- e) przyjmuje zabezpieczenie należytego wykonania umowy i przechowuje do czasu otrzymania informacji o konieczności jego zwrotu;
- f) zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy na wniosek Kierownika Działu Wnioskującego, zaakceptowany przez Członka Dyrekcji;
- g) Główny Księgowy/Księgowy lub upoważniony pracownik z pionu DK parafuje wzór umowy.

7. Sekcja ds. Informatyki:

- a) zamieszcza niezwłocznie ogłoszenia o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia stronie internetowej Spółki przekazane przez Komisję w zakładce „przetargi ogłoszone” oraz przenosi do zakładki „w trakcie rozstrzygania” w dzień po dacie ustalonej jako dzień otwarcia ofert;
- b) *skreślony*;
- c) *skreślony*

d) *skreślony*.

8. **skreślony**

9. **KML:**

- a) rejestruje Wnioski o powołanie Komisji i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia lub zamówienia publicznego, po zatwierdzeniu wniosku przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego przez niego pracownika.
- b) umieszcza wszelkie informacje dotyczące zamówienia lub zamówienia publicznego na Platformie Zakupowej lub na portalu Urzędu Zamówień Publicznych lub przekazuje do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w tym umieszcza Plany zamówień o których mowa w §3 ust. 11 w BZP ,
- c) sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

§ 7

Pracownicy wymienionych komórek organizacyjnych Zamawiającego są zobowiązani do wykonywania wszystkich nałożonych niniejszym Regulaminem czynności z należytą starannością, podlegają odpowiedzialności wynikającej z Kodeksu pracy i aktów Wykonawczych.

Rozdział IV

Komisja

Uczestnictwo w postępowaniu

Postanowienia wstępne

§ 8

1. Komisje przetargowe powoływane są celem przygotowania i przeprowadzenia postępowań ilekroć tryb postępowania tego wymaga.
2. Do Komisji powoływanych celem przygotowania i przeprowadzenia postępowań w trybach udzielania zamówień bez ogłoszenia stosuje się postanowienia niniejszego Rozdziału.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki Spółka może powołać Komisję w liczbie 3 członków.

Procedura powoływania Komisji

§ 9

1. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej 3 członków powoływanych przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego przez niego pracownika z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika Działu Wiodącego, a w jej skład wchodzi:
 - a) Przewodniczący,
 - b) Członkowie (Kierownik lub pracownik Działu Wnioskującego, Wiodącego),
 - c) Sekretarz Komisji powoływany z Działu Wiodącego,
 - d) inne osoby, których uczestnictwo w pracach Komisji jest uzasadnione.
2. Kierownik Zamawiającego nie jest związany wnioskiem Kierownika Działu Wiodącego co do składu Komisji.
3. Kierownik Zamawiającego ma prawo powołać Komisję Przetargową w innym składzie niż opisany powyżej w ust 1.
4. Członkowie Komisji Przetargowej oraz osoby uczestniczące w pracach Komisji Przetargowej związani są tajemnicą służbową w zakresie wiadomości, które uzyskały w toku prac Komisji Przetargowej.
5. Członkowie Komisji Przetargowej powinni reprezentować wysoki stopień umiejętności i wysoki poziom wiedzy w zakresie zadania, którego zamówienie dotyczy oraz znajomość Ustawy i niniejszego Regulaminu. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów i niniejszego Regulaminu.
6. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany składu Komisji, aby nie powtarzać czynności nie wpływających na wynik postępowania.

Wykluczenia od czynności w postępowaniu.

§ 10

1. Kierownik Zamawiającego, członek Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.
2. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 1
 - 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 kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą, otrzymywały od Wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu 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 istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
3. Kierownik Zamawiającego, członek Komisji oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie Zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517), zwanej dalej „Kodeksem karnym”, o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 3, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 2 lub 3. Przed odebraniem oświadczenia, Kierownik Zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

Obowiązki Komisji

§ 11

1. Przestrzeganie zasad prowadzenia postępowania.

2. Dokładne zapoznanie się z zakresem przedmiotu zamówienia.
3. Przygotowanie SIWZ zgodnej z zasadami prowadzenia postępowania w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych z uwzględnieniem zakresu przedstawionego przez Dział Wnioskujący.
4. Paraflowanie przez wszystkich członków Komisji dokumentów związanych z postępowaniem przetargowym.
5. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w SIWZ w sposób zapewniający zachowanie warunków konkurencji oraz w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń pozwalających Wykonawcy na precyzyjne i niebudzące wątpliwości określenie przedmiotu zamówienia na podstawie SIWZ.
6. Przygotowanie treści ogłoszenia o zamówieniu zawierającego niezbędne dla Wykonawców informacje oraz informacje wymagane przez obowiązujące przepisy i niniejszy Regulamin.
7. Udzielanie niezwłocznie odpowiedzi na zapytania dotyczące SIWZ.
8. Zbieranie ofert, zapoznanie się z ich treścią, ocena i badanie tych ofert pod względem spełnienia warunków postępowania przez Wykonawców oraz pod względem zgodności ofert z SIWZ.
9. Zaproponowanie wyboru Wykonawcy stosownie do wyników oceny ofert i przedłożenie propozycji w formie protokołu do decyzji Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego przez niego pracownika.
10. Ogłoszenie wyników postępowania.
11. **Zamawiający informuje wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o wyniku postępowania. Zamieszcza stosowną informację w tym przedmiocie na Platformie Zakupowej Spółki.**
12. Komisja odpowiada za podjęcie decyzji o zwrocie wadium wszystkim Wykonawcom oprócz Wykonawcy, którego oferta została wybrana. Decyzję o zwrocie wadium Przewodniczący Komisji przekazuje do Sekcji Finansowej. Zwrot wadium następuje na zasadach określonych w § 54a niniejszego Regulaminu.
13. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Komisja wyznacza odpowiedni termin na podpisanie umowy i złożenie zabezpieczenia jej wykonania, jeśli jest wymagane.
14. Komisja przygotowuje projekt odpowiedzi na złożoną skargę na wynik postępowania.
15. Przekazuje do Sekcji Informatyki dokumentację, o której mowa w § 6 ust. 7a
16. Przekazuje do Sekcji Finansowej wadia i zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniesione w formie innej niż pieniężna (**dotyczy dokumentu wadium lub gwarancji sporządzonego w formie pisemnej**).

Zadania Komisji

§ 12

1. Komisja przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o Regulamin udzielania zamówień w Spółce, natomiast postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w oparciu o Ustawę.
2. Celem podstawowym i nadrzędnym zadaniem Komisji jest zorganizowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia lub zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zachowanie warunków uczciwej konkurencji i równego traktowania, spełniający wszelkie wymogi prawa i niniejszego Regulaminu oraz wybór Wykonawcy oferującego najkorzystniejsze dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
3. Komisja bez względu na zastosowany tryb postępowania prowadzi wszelkie czynności związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia lub zamówienia publicznego, w tym między innymi przygotowuje niezbędne dokumenty, dokonuje oceny i proponuje wybór oferty oraz dokumentuje przebieg postępowania, zgodnie z przyjętymi zasadami i przepisami prawa
4. Zadaniem Komisji jest przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej - oferty z najwyższą punktacją, albo oferty, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu oraz innych kryteriów określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Obowiązki i uprawnienia poszczególnych Członków Komisji

§ 13

1. Przewodniczący Komisji :

- a) kieruje pracą Komisji,
- b) wyznacza terminy posiedzeń Komisji przetargowej i przewodniczy im,
- c) parafuje treść ogłoszenia oraz specyfikację istotnych warunków zamówienia na każdej stronie, potwierdzając tym samym rzetelne i zgodne z obowiązującymi przepisami przygotowanie dokumentów zamówienia,
- d) rozdziela między Członków Komisji prace podejmowane w trybie roboczym,
- e) zarządza otwarcie ofert,
- f) odbiera oświadczenia o których w § 10 ust 4 niniejszego Regulaminu od Członków Komisji oraz osób uczestniczących w postępowaniu i wraz ze swoim oświadczeniem składa do dokumentacji przetargowej, wnioskując do Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego przez niego pracownika o usunięcie tych Członków z Komisji, którzy podlegają wykluczeniu lub budzą uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności,
- g) w uzasadnionych przypadkach wnioskując do Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego przez niego pracownika o zmianę składu Komisji,
- h) występuje do Kierownika Zamawiającego z informacjami o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania,
- i) wnioskując do Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego przez niego pracownika o odrzucenie oferty lub wykluczenie Wykonawcy albo unieważnienie postępowania w przypadkach przewidzianych Ustawą lub Regulaminem,
- j) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji postępowania o zamówienie, parafując wszystkie pisma, notatki i protokoły, odpowiada na zadane pytania oraz odpowiada na skargę wniesioną na wynik postępowania,
- k) składa zaakceptowaną przez Członka Dyrekcji Spółki dyspozycję zwrotu wadium Sekcji Finansowej
- l) przygotowuje postępowanie w terminie **30** dni liczonych od dnia powołania Komisji do dnia ogłoszenia.

2. Sekretarz Komisji:

- a) sporządza protokoły z prac Komisji,
- b) prowadzi pełną dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia,
- c) odpowiada za prawidłowe przygotowanie dokumentów pod względem formalnym w ramach prowadzonego postępowania,
- d) przygotowuje projekt ogłoszenia o wyniku przetargu oraz pism do Wykonawców zawierających informacje o wyniku postępowania (w przypadku wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty należy podać uzasadnienie faktyczne i prawne),
- e) przekazuje do Sekcji Finansowej informację dotyczącą: nazwy zadania, daty przetargu i wysokości wadium,
- f) sporządzoną przez Komisję przetargową SIWZ przedkłada NP w celu sprawdzenia pod względem formalno-prawnym,
- g) przygotowaną SIWZ przekazuje Kierownikowi Zamawiającego lub upoważnionemu przez niego pracownikom celem zatwierdzenia.

3. Członkowie Komisji w tym Przewodniczący i Sekretarz:

- a) obowiązkowo uczestniczą w posiedzeniach Komisji i zwoływanych przez Przewodniczącego i parafują wszystkie dokumenty,
- b) mają obowiązek działania zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i przepisami Wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, Regulaminem udzielania zamówień w Spółce;
- c) w przypadku wystąpienia wątpliwości dotyczących interpretacji zapisów SIWZ lub Regulaminów, mogą zwrócić się do NP o interpretację,
- d) przygotowują projekt SIWZ, zaproszenia do udziału w postępowaniu oraz pozostałe dokumenty zamówienia
- e) przygotowują ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia lub zamówienia publicznego,

- f) wnioskuje o zaproszenie do udziału w pracy Komisji biegłych, rzeczoznawców, inspektorów nadzoru inwestycyjnego i autorskiego, w celu wyjaśnienia rozbieżności treści ofert w stosunku do dokumentacji technicznej,
- g) udziela Wykonawcom wyjaśnień dotyczących treści SIWZ,
- h) ocenia spełnienie warunków stawianych Wykonawcom,
- i) ocenia oferty,
- j) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- k) przedkłada NP projekt odpowiedzi na złożoną skargę w terminie umożliwiającym ocenę odpowiedzi i wniesienie ewentualnych uwag.

Współpraca Komisji Przetargowej z NP

§ 14

1. Dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami wychodzące na zewnątrz Spółki powinny być zaopiniowane lub zaparaflowane przez NP.
2. Komisja Przetargowa współpracuje z NP między innymi w zakresie:
 - a) przygotowania SIWZ, wzoru umowy jak również innych dokumentów postępowania dla poszczególnych trybów udzielania zamówień lub zamówień publicznych,
 - b) udzielania wyjaśnień Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) interpretacji związanej ze stosowaniem zapisów niniejszego Regulaminu lub ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - d) zgodności wykonywanych czynności z niniejszym Regulaminem lub Ustawą.
3. Przepisu ust.1 nie stosuje się do postępowań prowadzonych w Postępowaniu uproszczonym.

Zasady działania Komisji

§ 15

1. Komisja jest zobowiązana do bezwzględnego przestrzegania postanowień Ustawy oraz Regulaminu udzielania zamówień obowiązującego w Spółce stosownie do przedmiotu zamówienia.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – w zastępstwie Członek Komisji wskazany przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego przez niego pracownika
3. Przewodniczący zwołuje Komisję w ustalonych terminach oraz czuwa nad przeprowadzeniem i zakończeniem prac Komisji w terminach zgodnych z wymogami niniejszego Regulaminu.
4. Członków Komisji oraz osoby uczestniczące w pracach Komisji obowiązuje ścisła tajemnica służbowa przez cały czas postępowania przetargowego, aż do jego zakończenia i traktowania wszelkich materiałów i informacji otrzymanych w związku z postępowaniem przetargowym jako poufne.
W szczególności zabronione jest ujawnianie:
 - a) informacji, których ujawnienie narusza ważny interes Spółki, interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
 - b) informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania ofert, za wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania.
5. W przypadku stwierdzenia przez Członka Komisji, że zachodzą okoliczności do jego wykluczenia z prac Komisji jest on zobowiązany złożyć Przewodniczącemu Komisji rezygnację z udziału w pracy Komisji. Przewodniczący w takim przypadku składa Kierownikowi Zamawiającego lub upoważnionemu przez niego pracownikowi wniosek o powołanie nowego Członka Komisji.
6. W sprawach organizacyjnych nie uregulowanych ustawą *Prawo zamówień publicznych* oraz niniejszym Regulaminem, Komisja podejmuje uchwały większością głosów.

Przebieg pracy Komisji

§ 16

1. Przewodniczący zwołuje Komisję w ustalonych terminach oraz czuwa nad przeprowadzeniem i zakończeniem prac Komisji w terminach zgodnych z wymogami niniejszego Regulaminu.
2. Komisja rozpoczyna pracę po otrzymaniu od Działu Wiodącego zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnionego przez niego pracownika wniosku o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Na podstawie otrzymanego wniosku Komisja przygotowuje ogłoszenie i oraz dokumenty zamówienia.
4. W zależności od przyjętego trybu:
 - a) Komisja przy udziale Działu Wnioskującego przygotowuje SIWZ; precyzyjnie z należytą starannością opisuje przedmiot zamówienia za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia,
 - b) Komisja przygotowuje pisma zapraszające do składania ofert zawierające wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
 - c) Komisja opracowuje wzór umowy. Wzór umowy parafuje NP, wszyscy Członkowie Komisji przetargowej oraz Główny Księgowy/Księgowy lub upoważniony pracownik z pionu DK.
5. Przewodniczący Komisji przed otwarciem ofert podaje informację o wysokości kwoty (brutto) jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W przypadku, gdy SIWZ przewiduje możliwość składania ofert częściowych odczytywane są kwoty (brutto), które Zamawiający zamierza przeznaczyć na poszczególne części zamówienia.
6. Komisja dokonuje otwarcia ofert w miejscu i terminie wskazanym w SIWZ. Podczas publicznego otwarcia ofert Przewodniczący Komisji lub inny wskazany przez Przewodniczącego Członek Komisji odczytuje datę wpływu oferty wraz z godziną, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, warunków płatności, terminu wykonania zamówienia i okresu gwarancji podanego w ofercie/ofertach w zależności od wskazanego w SIWZ kryterium oceny ofert.
7. Komisja dokonuje sprawdzenia wszystkich ofert pod względem formalnym i merytorycznym, w tym zgodności z SIWZ na posiedzeniu zamkniętym.
8. Komisja zwraca się o wyjaśnienie treści oferty, uzupełnienie dokumentów, wyjaśnienie treści dokumentów,
9. Komisja zobowiązana jest do sporządzenia dokumentacji z przeprowadzonych podstawowych czynności postępowania o udzielenie zamówienia lub zamówienia publicznego w formie protokołu.
10. Wyniki prac Komisja przedstawia w formie protokołu jako propozycję Kierownikowi Zamawiającego lub upoważnionemu przez niego pracownikowi do zatwierdzenia. W przypadku zamknięcia postępowania bez wyboru Wykonawcy, Komisja proponuje w protokole kończącym postępowanie sposób dalszego postępowania poprzez wskazanie trybu.
11. Komisja przygotowuje informację o wyborze oferty albo zamknięciu postępowania bez wyboru żadnej oferty, celem niezwłocznego zawiadomienia Wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
12. Komisja informuje Sekcję Finansową o wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jednocześnie informuje wybranego Wykonawcę o obowiązku wniesienia zabezpieczenia przed podpisaniem umowy w wyliczonej kwocie. Po podpisaniu umowy o zamówienie lub zamówienie publiczne Przewodniczący Komisji składa do Sekcji Finansowej wnioski w przedmiocie zwrotu wadium, po uprzednim jego zatwierdzeniu przez Członka Dyrekcji.

§ 16a

1. Zamawiający, przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, może przeprowadzić wstępne konsultacje rynkowe w celu przygotowania postępowania i poinformowania Wykonawców o swoich planach i wymaganiach dotyczących zamówienia.
2. Zamawiający zamieszcza informację o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych oraz o ich przedmiocie na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Prowadząc konsultacje rynkowe, Zamawiający może w szczególności korzystać z doradztwa ekspertów, władzy publicznej lub Wykonawców. Doradztwo to może być wykorzystane przy planowaniu, przygotowaniu lub przeprowadzaniu postępowania o udzielenie zamówienia, pod warunkiem że nie powoduje to zakłócenia konkurencji ani naruszenia zasad równego traktowania Wykonawców i przejrzystości.
4. Zamawiający zamieszcza informację o przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych w ogłoszeniu o zamówieniu.

Dział II

POSTĘPOWANIE

Rozdział I

Tryby udzielania zamówień

Zagadnienia wstępne

§ 17

1. Przy udzielaniu zamówień stosuje się następujące tryby:
 - a) przetarg nieograniczony,
 - b) konkurs ofert,
 - c) negocjacje z ogłoszeniem,
 - d) negocjacje bez ogłoszenia,
 - e) dialog konkurencyjny
 - f) zamówienie z wolnej ręki
 2. Wybór trybu udzielenia zamówienia: ścieżka postępowania:
 - a) Kierownik Działu Wnioskującego składa do Kierownika Działu Wiodącego wypełniony wniosek: określając w nim przedmiot zamówienia, szacunkową wartość zamówienia, zwięźle uzasadnienie potrzeby zamówienia;
 - b) Kierownik Działu Wiodącego określa przedmiot zamówienia według wspólnego słownika zamówień CPV lub grupy rodzajowej i proponuje tryb udzielenia zamówienia zwięźle go uzasadniając w przypadku innym niż przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony;
 - c) Wniosek zatwierdza Kierownik Zamawiającego lub upoważniony przez niego pracownik.
 3. Wartość przedmiotu zamówienia określana jest na podstawie aktualnego oszacowania zgodnie z zasadami określonym w art. 28-36 Ustawy.
 4. Dopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części poprzez przeprowadzenie kilku postępowań lub podzielenie zamówienia na części w ramach danego postępowania, nie może to jednak nastąpić w celu uniknięcia stosowania przepisów Ustawy.
- 4a. W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część w przypadku gdy wartość danej części jest o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust.1 pkt.1 Ustawy zamawiający może stosować przepisy Regulaminu właściwe dla wartości tej części zamówienia.**

Oddział I

Przetarg nieograniczony

§ 18

1. Przetarg prowadzony jest na podstawie art. 70¹ – 70⁵ Kodeksu cywilnego przez Dział Wiodący przy udziale Działu Wnioskującego.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu jest wszczynane poprzez zamieszczenie ogłoszenia o przetargu na Platformie Zakupowej lub stronie internetowej

Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający może zamieścić ogłoszenie w prasie lokalnej lub krajowej.

3. **W ogłoszeniu** należy wskazać co najmniej:

- a) nazwę (firmę) i adres Spółki,
- b) określenie trybu zamówienia,
- c) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- d) określenie przedmiotu wraz z kodami CPV oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
- e) informację o możliwości lub wymogu złożenia oferty wariantowej,
- f) termin wykonania zamówienia,
- g) warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia,
- h) informację na temat wadium,
- i) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- j) miejsce i termin składania ofert,
- k) termin związania ofertą,
- l) wykaz podmiotowych środków dowodowych;
- m) wykaz przedmiotowych środków dowodowych;

§ 19

1. Szczegółowe warunki przetargu zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (specyfikacja).

2. **Specyfikacja zawiera**, co najmniej:

- a) firmę (nazwę) oraz adres Zamawiającego;
- b) tryb udzielenia zamówienia i jego podstawę;
- c) opis przedmiotu zamówienia;
- d) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- e) termin wykonania zamówienia;
- f) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków;
- g) informację o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć Wykonawcy;
- h) informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się pocztą elektroniczną;
- i) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
- j) wymagania dotyczące wadium;
- k) termin związania ofertą;
- l) opis sposobu przygotowywania ofert;
- m) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
- n) opis sposobu obliczenia ceny;
- o) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą;
- p) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
- q) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- r) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- s) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;
- t) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- u) podstawy wykluczenia o których mowa w §52a, oraz może wskazywać podstawy do wykluczenia o których mowa § 52b
- v) wykaz podmiotowych środków dowodowych;
- w) wykaz przedmiotowych środków dowodowych.

§ 20

1. Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia lub w dokumencie zamówienia wszczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
2. Zamawiający zapewnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do SIWZ od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu i nie krócej niż do dnia udzielenia zamówienia.
3. Wykonawca może zwrócić się do Spółki o wyjaśnienie treści specyfikacji. Spółka jest obowiązana niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 4 dni robocze przed terminem składania ofert. Treść wyjaśnienia zamieszczana jest stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji i/lub ogłoszenia. Dokonaną zmianę, zamieszcza się także na tej stronie internetowej prowadzonego postępowania
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Spółka przedłuża termin składania ofert i umieszcza informację o przedłużeniu terminu składania ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

§ 21

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert niezbędny do przygotowania oferty, nie krótszy jednak niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia lub wysłania zaproszenia.
2. Złożenie oferty na druku innym niż przesłany do Wykonawcy nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty pod warunkiem, że druk będzie zawierał wszystkie dane i oświadczenia wymagane przez Zamawiającego zgodnie z zapisami w SIWZ.
3. Spółka zamieszcza ogłoszenie o dokonaniu wyboru oferty na Platformie Zakupowej stronie internetowej Zamawiającego.
4. O wyniku postępowania albo o jego zamknięciu bez dokonania wyboru żadnej oferty Komisja podejmuje czynności w celu niezwłocznego zawiadomienia Wykonawców.
5. Zawarcie umowy następuje zgodnie z zasadami reprezentacji Spółki, po uprzednim parafovaniu jej treści przez Kierownika Działu Wiodącego, Wnioskującego, Głównego Księgowego/Księgowego lub upoważnionego pracownika z pionu DK oraz radcę prawnego.

Otwarcie ofert

§ 22

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny lub kosztu i innych istotnych elementów ofert (np. termin realizacji zamówienia, gwarancja). Z czynności otwarcia ofert sporządzany jest odrębny protokół, który załączany jest do protokołu postępowania
2. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
3. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
4. Po otwarciu ofert następuje badanie i ocena ofert przez Komisję.

Oddział II

Przetarg ograniczony

§ 23

Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać Wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

§ 24

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu ograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w sposób określony w Regulaminie.
2. Wyznaczony przez Zamawiającego termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu powinien być nie krótszy niż 3 dni robocze licząc od dnia zamieszczenia ogłoszenia z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli zachodzi pilna potrzeba zamówienia Zamawiający może wyznaczyć krótszy termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, jednak nie krótszym niż 1 dzień roboczy.

§ 25

1. 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 spełnienie warunków w postępowaniu, również te dokumenty.
2. W przypadku złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po terminie Zamawiający zwraca Wykonawcy wniosek.
3. Od czynności Zamawiającego opisanej w ust. 2 skarga nie przysługuje.

§ 26

1. Zamawiający zaprasza do złożenia ofert Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie nie mniejszej niż 3 Wykonawców.
2. O wynikach oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełnienia tych warunków, Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ust. 1 Zamawiający zaprasza do złożenia ofert Wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełnienia tych warunków. Wykonawcę, który nie został zaproszony do złożenia oferty, traktuje się jak wykluczonego z postępowania.
4. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ust. 1, Zamawiający zaprasza do złożenia ofert wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia.
6. Zamawiający wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia wysłania przez Zamawiającego zaproszenia do składania ofert z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia Zamawiający może wyznaczyć krótszy termin składania ofert, jednak nie krótszy niż 1 dzień roboczy od dnia zaproszenia do składania ofert.

§ 27

Do przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 53.

Oddział III **Konkurs ofert**

§ 28

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie konkursu ofert polega na:
 - a) skierowaniu zaproszenia do złożenia oferty do wybranych co najmniej 3 Wykonawców i udzieleniu niezbędnego, ale nie krótszego niż 3-dniowego terminu na złożenie oferty
 - b) wyborze oferty najkorzystniejszej spośród złożonych.
2. W każdym przypadku, gdy do Zamawiającego wpłyną oferty jednakowo korzystne, Zamawiający może żądać złożenia oferty uzupełniającej. Oferta uzupełniająca nie może być mniej korzystna niż oferta pierwotna. Jeśli oferty uzupełniające będą jednakowo korzystne, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców ponownie o złożenie oferty uzupełniającej, która nie może być mniej korzystna niż poprzednia oferta uzupełniająca. Jeśli ponownie złożone oferty uzupełniające będą jednakowo korzystne Zamawiający kończy postępowanie bez wyboru oferty i unieważnia postępowanie. Zamawiający w takim przypadku może albo ponownie przeprowadzić postępowanie albo udzielić zamówienia z wolnej ręki.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie konkursu, gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty **250 000zł**.
4. Poza przypadkiem określonym w ust. 3 zamówienie może zostać udzielone w trybie konkursu ofert także w przypadku, gdy decyzje taką podejmie Zarząd Spółki.

§ 29

1. Dział Wiodący, poprzez wyznaczonych pracowników, samodzielnie udziela, realizuje i rozlicza zamówienia realizowane w tym trybie.
2. Dopuszczalne jest podzielenie w danym postępowaniu zamówienia na części wyraźnie wyodrębnione w zapytaniu ofertowym z zaznaczeniem możliwości składania ofert częściowych.
3. Złożenie oferty na druku innym niż przesłany do Wykonawcy nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty pod warunkiem, że druk będzie zawierał wszystkie dane i oświadczenia wymagane przez Zamawiającego.
4. Do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Dział Wiodący kieruje pisemne zamówienie, precyzyjnie określające dane Wykonawcy (nazwę firmy, adres, nr NIP) oraz przedmiot i warunki realizacji zamówienia, parafowane przez kierownika Działu Wiodącego, podpisując natomiast osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w umowie Spółki lub zgodnie z zakresem umocowania na podstawie udzielonych pełnomocnictw.

§ 29a

W szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych specyfiką przedmiotu zamówienia dopuszcza się dokonanie opisu przedmiotu zamówienia z użyciem nazw własnych, wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia. W takim przypadku Dział Wnioskujący wraz z wnioskiem, o którym mowa § 6 ust.1 pkt. lit. a przedkłada do Działu Wiodącego szczegółowe pisemne uzasadnienie wskazujące przesłanki użycia nazw własnych, znaków towarowych, patentów w opisie przedmiotu zamówienia.

Oddział IV **Negocjacje z ogłoszeniem**

§ 30

1. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielania zamówienia, w którym po ogłoszeniu o zamówieniu Zamawiający zaprasza Wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nim negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji z ogłoszeniem, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w sposób określony w Regulaminie.

§ 31

1. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem stosuje się przepisy art. 24 i 25 odpowiednio.
2. O wynikach oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełnienia tych warunków, Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

§ 32

1. Zamawiający zaprasza do złożenia ofert wstępnych Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie nie mniejszej niż 3.
2. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, Zamawiający zaprasza do złożenia ofert wstępnych Wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełnienia tych warunków. Wykonawcę który nie został zaproszony do złożenia oferty wstępnej, traktuje się jak wykluczonego z postępowania.
3. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ust. 1, Zamawiający zaprasza do złożenia ofert wstępnych wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych Zamawiający przekazuje specyfikację warunków zamówienia.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert wstępnych, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty wstępnej, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

§ 33

1. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
4. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami, przekazywane są Wykonawcom na równych zasadach.

§ 34

Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w specyfikacji warunków zamówienia, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.

§ 35

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin ten nie powinien być krótszy niż 3 dni robocze od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, Zamawiający może wyznaczyć krótszy termin składania ofert, jednak nie krótszy niż 1 dzień roboczy.
4. W przypadku, gdy Zamawiający dokonał zmian, o których mowa w § 34, wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazuje specyfikację warunków zamówienia.

§ 36

Do negocjacji z ogłoszeniem przepisy § 54 stosuje się odpowiednio.

Oddział V **Dialog konkurencyjny**

§ 37

1. Dialog konkurencyjny to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu Zamawiający prowadzi z wybranymi przez siebie Wykonawcami dialog, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie dialogu konkurencyjnego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w sposób określony w Regulaminie.

§ 38

1. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym, przepisy § 25 stosuje się odpowiednio.
2. O wynikach oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełnienia tych warunków Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

§ 39

1. Zamawiający zaprasza do dialogu Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie nie mniejszej niż 3.
2. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu jest większa niż określona w ogłoszeniu Zamawiający zaprasza do dialogu konkurencyjnego Wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełnienia tych warunków. Wykonawcę niezaproszonego do dialogu konkurencyjnego traktuje się jak wykluczonego z postępowania.
3. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ust. 1 Zamawiający zaprasza do dialogu konkurencyjnego wszystkich Wykonawców spełniających te warunki.

§ 40

1. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z dialogiem są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.
2. Prowadzony dialog ma charakter poufny i może dotyczyć wszelkich aspektów zamówienia. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z dialogiem.

§ 41

1. Zamawiający prowadzi dialog konkurencyjny do momentu, gdy jest w stanie określić w wyniku porównania rozwiązań proponowanych przez Wykonawców, jeżeli jest to konieczne, rozwiązanie lub rozwiązania najbardziej spełniające jego potrzeby. Zamawiający niezwłocznie informuje uczestniczących Wykonawców o zakończeniu dialogu konkurencyjnego.
2. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań będących przedmiotem dialogu konkurencyjnego.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, na podstawie rozwiązań przedstawionych podczas dialogu konkurencyjnego, Zamawiający przekazuje specyfikację warunków zamówienia.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania postępowania i złożenia oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

§ 42

Do dialogu konkurencyjnego stosuje się odpowiednio przepisy § 54.

Oddział VI **Negocjacje bez ogłoszenia**

§ 43

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie nie mniejszej niż 5, a jeżeli ze względu na specyfikę zamówienia liczba Wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, w liczbie nie mniejszej niż 2.

§ 44

Do negocjacji bez ogłoszenia stosuje się odpowiednio przepisy § 33 ust.2-4.

§ 45

1. Zamawiający może zaprosić do negocjacji również innych Wykonawców, nie zaproszonych do negocjacji, nie później niż w terminie 1 dnia roboczego przed dniem wysłania zaproszenia do składania ofert. Powyższe jest dopuszczalne pod warunkiem ponownego przeprowadzenia negocjacji, w tym także z nowozaproszonymi Wykonawcami.
2. Do ponownie przeprowadzonych negocjacji, o których mowa w ust.1 przepisy § 33 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

§ 46

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, Zamawiający przekazuje specyfikacje.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin nie powinien być krótszy niż 1 dzień roboczy od dnia przekazania zaproszenia do składania oferty.
4. Zapraszając do składania ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium. Przepisy § 54 stosuje się odpowiednio.
5. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty.

Oddział VII

Zamówienie z wolnej ręki

§ 47

1. Udzielenie zamówienia z wolnej ręki następuje po przeprowadzeniu negocjacji z jednym Wykonawcą.
2. Dział Wiodący, poprzez wyznaczonych pracowników, samodzielnie udziela, realizuje i rozlicza zamówienia realizowane w tym trybie.
3. Zamówienie z wolnej ręki może być udzielone jeśli zaistnieje przynajmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) zaistniała przynajmniej jedna z przesłanek zezwalająca na udzielenie zamówienia z wolnej ręki na podstawie przepisów Ustawy;
 - b) przedmiotem zamówienia jest świadczenie specjalistycznych usług doradczych lub usług wspomagających wykonywanie zadań Spółki w zakresie jej działalności sektorowej;
 - c) decyzję o udzieleniu zamówienia podjął Zarząd;
 - d) w przypadku wystąpienia zdarzenia o którym mowa w § 2 pkt. 18;
 - e) ze względu na wyjątkową sytuację wymagane jest pilne wykonanie zamówienia w tym awarie;
 - f) z innych przyczyn niż wymienione w pkt. a-e, jeżeli ze względu na szczególne okoliczności jest to uzasadniane ważnym interesem Zamawiającego.
4. W pozostałych przypadkach zamówienie z wolnej ręki może być udzielone:

- a) jeżeli szczególna wiedza, doświadczenie konkretnego Wykonawcy wskazuje, że celowym jest udzielenie zamówienia tylko temu Wykonawcy.

§ 48

1. Udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki poprzedza analiza rynku dokonana przez Zamawiającego bez uprzedniego kierowania zapytań ofertowych do Wykonawców.
2. Po dokonaniu analizy rynku Zamawiający kieruje do wybranego Wykonawcy zaproszenie do negocjacji, które zawiera: informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy oraz określa postanowienia, które będą przedmiotem negocjacji. Umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia, co do wszystkich jej postanowień, które były przedmiotem negocjacji.
3. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków stosownie do treści § 53.

§ 49

W przypadku zamówień realizowanych przez KML w związku z wystąpieniem awarii lub zagrożenia awarią Dział Wiodący może dokonać zakupów z wolnej ręki bez uprzedniej analizy rynku. Niezwłocznie po usunięciu awarii Dział Wnioskujący przekazuje do KML szczegółowe uzasadnienie zasadności takiego zakupu, zatwierdzone przez Dyrektora Pionowego. Dokonanie zakupów w tym trybie nie może przekroczyć w danym roku kwoty o której mowa w art.2 pkt 1 Ustawy. Zwiększenie tej kwoty wymaga uchwały Zarządu podejmowanej na uzasadniony wniosek Kierownika Działu Wnioskującego przy współpracy z Kierownikiem Działu Wiodącego, do którego zostaje załączone szczegółowe rozliczenie zakupów awaryjnych już dokonanych w ramach przyznanych środków.

§ 50

1. Procedury analizy rynku można nie stosować w przypadku:
- a) gdy nie jest możliwe przeprowadzenie tej procedury i wykazano okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku;
 - b) w przypadku indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji, w których uczestniczy nie więcej niż 5 pracowników Zamawiającego.
2. Odstąpienie od procedury rozeznania rynku nie wyłącza obowiązku zawierania umów w formie pisemnej i w sposób efektywny.

Rozdział II

Zatwierdzenie trybu, dokumentacji postępowania oraz wyboru oferty

§ 51

1. Zatwierdzenia wyboru trybu postępowania, dokumentacji postępowania oraz wyboru oferty, dla zamówień objętych niniejszym Regulaminem dokonuje Kierownik Zamawiającego lub upoważniony przez niego pracownik.
2. Dokumentacja dokonanych czynności (w zależności od procedur wewnętrznych dotyczących obiegu dokumentów w oryginale lub kopii) składana jest do dokumentacji postępowania.

Rozdział III

Warunki uczestnictwa w postępowaniu

§ 52

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, musi jednak wykazać, w szczególności poprzez pisemne zobowiązanie tych podmiotów, że będzie dysponował tymi zasobami przez okres realizacji zamówienia.
- 2a. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w §52a lub 52b.
- 2b. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 2c. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
4. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach określonych w Regulaminie lub dokumentach zamówienia.
6. *skreślony.*
7. *skreślony.*

§ 52a

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),

- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w § 52 c ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§ 52b

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:
 - 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 52a ust. 1 pkt 3, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 2) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - a. będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b. będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - c. wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

- 3) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a lub b;
 - 4) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 5) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 6) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu § 10 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy;
 - 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - 9) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności Zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie ust. 1, wskazuje podstawy wykluczenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
 3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1)-5) lub 7), Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 4), jest wystarczająca do wykonania zamówienia.
 4. Poza przypadkami określonymi w §52a i 52b Zamawiający może wykluczyć również Wykonawcę w innych przypadkach o ile Zamawiający określił to w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.

§52c

1. Jeżeli Wykonawca lub podmiot, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 369, 1571 i 1667), doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego zamówienia, Zamawiający podejmuje odpowiednie środki w celu zagwarantowania, że udział tego Wykonawcy w postępowaniu nie zakłóci konkurencji, w szczególności przekazuje pozostałym Wykonawcom istotne informacje, które przekazał lub uzyskał w związku z zaangażowaniem Wykonawcy lub tego podmiotu w przygotowanie postępowania, oraz wyznacza odpowiedni termin na złożenie ofert. Zamawiający wskazuje w protokole postępowania środki mające na celu zapobieżenie zakłóceniu konkurencji.

2. Wykonawca zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia podlega wykluczeniu z tego postępowania wyłącznie w przypadku, gdy spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w tym postępowaniu. Przed wykluczeniem Wykonawcy Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

§52d

1. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiającą ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
3. W odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym Zamawiający może wymagać, aby Wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.
4. W odniesieniu do uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej Zamawiający może w postępowaniu o udzielenie zamówienia wymagać udowodnienia posiadania:
 - 1) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej lub
 - 2) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich posiadanie jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub
 - 3) statusu członka danej organizacji, jeżeli członkostwo w tej organizacji jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
5. W odniesieniu do sytuacji finansowej lub ekonomicznej Zamawiający może określić warunki, które zapewnią posiadanie przez Wykonawców zdolności ekonomicznej lub finansowej niezbędnej do realizacji zamówienia. W tym celu Zamawiający może wymagać w szczególności:
 - 1) aby Wykonawcy posiadali określone minimalne roczne przychody, w tym określone minimalne roczne przychody w zakresie działalności objętej zamówieniem;
 - 2) aby Wykonawcy przedstawili informacje na temat ich rocznych sprawozdań finansowych wykazujących w szczególności stosunek aktywów do zobowiązań;
 - 3) posiadania przez Wykonawcę odpowiedniego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej;
 - 4) posiadania przez Wykonawcę określonej zdolności kredytowej lub środków finansowych.
6. Zamawiający nie może wymagać, aby minimalne roczne przychody, o których mowa w ust. 5 pkt 1, przekraczały dwukrotność wartości zamówienia, z wyjątkiem należycie uzasadnionych przypadków odnoszących się do przedmiotu zamówienia lub sposobu jego realizacji. Zamawiający wskazuje w dokumentach zamówienia powody zastosowania takiego wymagania.
7. Jeżeli zamówienie jest podzielone na części, przepisy ust. 5-6 stosuje się do każdej z tych części. Zamawiający może określić minimalny roczny przychód także w odniesieniu do więcej niż jednej części zamówienia na wypadek, gdyby Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, przyznano kilka części zamówienia do realizacji w tym samym czasie.

8. W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający może określić warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości. W szczególności Zamawiający może wymagać, aby Wykonawcy spełniali wymagania odpowiednich norm zarządzania jakością, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, oraz systemów lub norm zarządzania środowiskowego, wskazanych przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.
9. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

§ 53

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Spółka:
 - 1) żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia;
 - 2) może żądać podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
2. Do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, odpowiednio na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
7. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
8. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający może wezwać Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- 1) wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferta Wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
- 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
9. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust. 8, aktualne na dzień ich złożenia.
10. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, lub podmiotowych środków dowodowych nie może służyć potwierdzeniu spełniania kryteriów selekcji.
11. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

§ 53a

1. W celu potwierdzenia zgodności oferowanych robót budowlanych, dostaw lub usług z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub kryteriami oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców złożenia certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę.
2. Przez jednostkę oceniającą zgodność rozumie się jednostkę wykonującą działania z zakresu oceny zgodności, w tym kalibrację, testy, certyfikację i kontrolę, akredytowaną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 765/2008 z dnia 9 lipca 2008 r. ustanawiającym wymagania w zakresie akredytacji i nadzoru rynku odnoszące się do warunków wprowadzania produktów do obrotu i uchylającym rozporządzenie (EWG) nr 339/93 (Dz.Urz. UE L 218 z 13.08.2008, str. 30).
3. Jeżeli wymagane jest złożenie certyfikatów wydanych przez określoną jednostkę oceniającą zgodność, Zamawiający akceptuje również certyfikaty wydane przez inne równoważne jednostki oceniające zgodność.
4. Zamawiający akceptuje odpowiednie przedmiotowe środki dowodowe, inne niż te, o których mowa w ust. 1 i 3, w szczególności dokumentację techniczną producenta, w przypadku gdy dany Wykonawca nie ma ani dostępu do certyfikatów lub sprawozdań z badań, o których mowa w ust. 1 i 3, ani możliwości ich uzyskania w odpowiednim terminie, o ile ten brak dostępu nie może być przypisany danemu Wykonawcy, oraz pod warunkiem że dany Wykonawca udowodni, że wykonywane przez niego roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają wymagania, cechy lub kryteria określone w opisie przedmiotu zamówienia lub kryteriów oceny ofert, lub wymagania związane z realizacją zamówienia.

§ 53b

1. Zamawiający może żądać innych niż wskazane w § 53a przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, jeżeli są one niezbędne do przeprowadzenia postępowania. Zamawiający wskazuje wymagane przedmiotowe środki dowodowe w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
2. Zamawiający żąda przedmiotowych środków dowodowych proporcjonalnych do przedmiotu zamówienia i związanych z przedmiotem zamówienia.
3. Żądanie przedmiotowych środków dowodowych nie może ograniczać uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców. Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.
4. Jeżeli Zamawiający żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych, Wykonawca składa je wraz z ofertą.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający może wezwać do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, o ile przewidział to w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.

6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
7. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

§ 53c

1. Zamawiający może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w SWIZ lub w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa § 53 ust. 2, jeżeli Zamawiający przewidział w SWIZ możliwość żądania tego oświadczenia wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
3. Jeżeli wobec Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia, o którym mowa w § 53 ust. 2, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokonuje ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający kontynuuje procedurę ponownego badania i oceny ofert, o której mowa w ust. 3, w odniesieniu do ofert Wykonawców pozostałych w postępowaniu, a następnie dokonuje kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział IV

Wadium. Wybór oferty.

Wadium

§ 54

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w §54a ust. 1 pkt. 2 i 3 oraz ust. 2
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
6. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
9. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 7 pkt 2-4, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym gwaranta lub poręczyciela lub w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§54 a

1. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia,
2. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania,
3. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 2, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale III Rozdział VI.
4. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w § 54 ust. 6 pkt 2-4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 53 ust. 8 lub § 53b ust. 5 z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w § 52 ust. 1 lub § 53b ust.1, oświadczenia, o którym mowa w § 53 ust.2, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w § 56 ust. 1 pkt c, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 55

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi odpowiadać wymogom określonym dokumentach zamówienia.

3. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 90 dni,- od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
4. Zamawiający określa w dokumentach zamówienia termin związania ofertą przez wskazanie daty.
5. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
6. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 5, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
7. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 5, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
8. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

§ 56

1. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty 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 jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez Wykonawcę:
 - a. podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c. który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w § 53 ust.2, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
 - 3) jest niezgodna z przepisami ustawy;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;
 - 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 9) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 11) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w §56 ust. 1 pkt. c);
 - 12) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 13) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;

- 14) Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w § 54a ust.2 pkt. 3),
- 15) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający wymagał jej złożenia;
- 16) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
- 17) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. poz. 1560), stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;
- 18) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.

§ 57

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
- 2a. Kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny lub kosztu również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub z najniższym kosztem.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. W przypadku ponownego złożenia ofert dodatkowych w tej samej cenie lub koszcie Zamawiający unieważnia postępowanie.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 7 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 7, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
11. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

12. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 11, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

§ 57a

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
2. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie §56 ust.3 pkt. 1 i 10 Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.
3. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych usług lub metody budowy;
 - 2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków dostaw, usług albo związanych z realizacją robót budowlanych;
 - 3) oryginalności dostaw, usług lub robót budowlanych oferowanych przez Wykonawcę;
 - 4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177 oraz z 2019 r. poz. 1564) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie;
 - 5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 7) zgodności z przepisami z zakresu ochrony środowiska;
 - 8) wypełniania obowiązków związanych z powierzaniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
4. W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi, Zamawiający jest obowiązany żądać wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, co najmniej w zakresie określonym w ust. 3 pkt 4 i 6.
5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
6. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną lub kosztem, podlega oferta Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny lub kosztu.

§ 57b

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Rozdział V **Unieważnienie postępowania i jego dokumentowanie.**

Unieważnienie postępowania

§ 58

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności jeżeli:
 - a) nie złożono żadnego wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo żadnej oferty;
 - b) wszystkie złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferty podlegały odrzuceniu;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - d) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną lub kosztem przekracza kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
 - e) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, z uwzględnieniem § 57b
 - f) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, niezależnie od jego przyczyny, Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru Wykonawcy jak również może unieważnić postępowanie z innej przyczyny niż określona w ust.1

Dokumentacja postępowania

§ 59

1. W postępowaniu, sporządza się protokół postępowania, który zawiera co najmniej:
 - a) rodzaj oraz nazwę zamówienia;
 - b) uzasadnienie zastosowania przez Zamawiającego trybu udzielenia zamówienia w przypadku innym niż przetarg nieograniczony i przetarg ograniczony,
 - c) cenę lub koszt oraz inne elementy istotne dla każdej z ofert;
 - d) wskazanie wybranej oferty, wraz z ceną ofertową lub kosztem i uzasadnieniem wyboru oferty
 - e) *skreślony*;**
 - f) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia oferty Wykonawcy
 - g) imię i nazwisko albo nazwę Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, oraz powody wyboru jego oferty, a także, jeśli jest to wiadome, wskazanie części zamówienia lub umowy ramowej, którą ten Wykonawca zamierza zlecić do wykonania osobom trzecim, i jeśli jest to wiadome w danym momencie – imiona i nazwiska albo nazwy ewentualnych podwykonawców;
2. Dokumentacja z postępowania jest jawna. Oferty jawne są od chwili ich otwarcia, oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od dnia poinformowania o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 22 ust. 2 pkt.2).

4. Dokumentację postępowania Zamawiający przechowuje przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub przez okres obowiązywania gwarancji/rękojmi, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

WYKONANIE UMOWY

§ 60

1. Dział Wnioskujący jest zobowiązany monitorować stan realizacji umowy.
2. W umowie zawartej po przeprowadzeniu postępowania powinny być wskazane osoby odpowiedzialne za jej realizację jak i za odbiór przedmiot umowy z ramienia Zamawiającego.
3. W przypadku umowy na dostawę lub usługi powtarzające się okresowo Dział Wnioskujący jest zobowiązany na co najmniej trzy miesiące przed przewidywanym terminem zakończenia realizacji umowy przystąpić do przygotowania kolejnego postępowania.

ZAMÓWIENIE AWARYJNE

§ 61

1. W przypadku wystąpienia wyjątkowej sytuacji niewynikającej z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie można przewidzieć, jeżeli wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia, Zamawiający może udzielić zamówienia awaryjnego.
2. Udzielając zamówienia awaryjnego można zwrócić się do jednego, wybranego przez siebie oferenta.
3. W przypadku udzielenia zamówienia awaryjnego Dział Wnioskujący zobowiązany jest do niezwłocznego przygotowania protokołu konieczności zawierającego dokładny opis wyjątkowej sytuacji, która nie wynikała z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego i której nie można było przewidzieć oraz okoliczności, z powodu których wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia.
4. Przed udzieleniem zamówienia awaryjnego Dział Wnioskujący powinien uzyskać akceptację Dyrektora do spraw Ekonomicznych w zakresie zabezpieczenia środków finansowych, a następnie Dyrektora Pionowego.
6. Za udzielenie zamówienia z naruszeniem przesłanek jego udzielenia, o których mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Kierownik Działu Wnioskującego.

§ 62

1. Kierownik Działu Wnioskującego lub osoba przez niego wskazana, na podstawie posiadanych danych prowadzi wewnętrzny rejestr zawartych umów.
2. Rejestr jest prowadzony w formie pisemnej lub elektronicznej.

Dział III

Umowy. Procedury odwoławcze, Postępowanie uproszczone

Zabezpieczenie umów

§ 63

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości nie przekraczającej 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy

2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach Spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
3. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonywane dostawy, usługi lub roboty budowlane. W tym przypadku w dniu zawarcia umowy, Wykonawca jest obowiązany do wniesienia co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
4. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady, nie może przekroczyć 30% wartości zabezpieczenia. Kwota ta jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi.

Zawieranie umów

§ 64

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
2. Umowa zawierana jest w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

§ 65

1. Umowy zawiera się w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na czas określony z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia, którego przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata wymaga zgody Zarządu Zamawiającego wyrażonej w drodze uchwały, udzielonej przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia. Wartość takiej umowy szacuje się zgodnie z zasadami określonymi w art. 28-36 Ustawy.
3. Zarząd Zamawiającego udziela zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, na wniosek Działu Wnioskującego, załączony do wniosku o udzielenie zamówienia, jeżeli udzielenie takiej zgody leży w interesie Zamawiającego.

Rozdział VI

Procedury odwoławcze

§ 66

1. W przypadku prowadzenia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego Wykonawcom przysługuje prawo złożenia skargi na wynik przetargu do Kierownika Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia.
2. Skargę wniesioną po terminie Zamawiający odrzuca.
3. Wniesienie skargi jest możliwe tylko przed zawarciem umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
4. Skarga podlega rozstrzygnięciu w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej wniesienia.
- 4a. Skarga nie przysługuje w przypadku unieważnienia postępowania.
5. Wniesienie skargi kończy procedurę odwoławczą.

Rozdział VII

Postępowanie uproszczone

§67

1. Przepisy Rozdziału VII stosuje się do udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust.1 pkt.1 Ustawy.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami w tym zasady wydatkowania środków w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Spółki co do których nie zachodzą okoliczności wskazane w § 10.

§ 68

Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez *Dział Wnioskujący* do *Kierownika Zamawiającego* lub *upoważnionej przez niego osoby*.

1. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia (należy rozważyć możliwość uwzględnienia aspektów społecznych,
 - 2) informację (uzasadnienie) dotyczącą potrzeby udzielenia zamówienia,
 - 3) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro,
 - 4) wskazanie źródła finansowania,
 - 5) informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku obrotowym, proponowany sposób wyboru Wykonawcy.
2. Po potwierdzeniu pokrycia wydatku w *Planie techniczno-ekonomicznym*, wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu przez *Kierownika Zamawiającego* lub *upoważnioną przez niego osobę*.

§ 69

1. Czynność wyboru Wykonawcy przeprowadza *Dział Wiodący* w jednej lub w kilku następujących formach, z zastrzeżeniem ust. 4:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na Platformie Zakupowej,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego do co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) poprzez zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców.,
 - 4) zakupu w przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 35 000 zł.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców.
3. *skreślony*.
4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) opis kryteriów wyboru Wykonawcy
 - 3) warunki realizacji zamówienia,
 - 4) termin i sposób przekazania odpowiedzi przez Wykonawcę,
 - 5) istotne postanowienia umowy lub wzór umowy
5. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

§ 70

1. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
2. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy, Dział Wiodący składa do Kierownika Zamawiającego lub upoważnionej przez niego osoby wniosek o udzielenie zamówienia.
3. Wniosek o udzielenie zamówienia zawiera w szczególności:
 - 1) szacunkową wartość zamówienia w złotych i euro,
 - 2) informacje o sposobie wyboru Wykonawcy,
 - 3) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego Wykonawcy, a także uzasadnienie jego wyboru,
 - 4) cenę wybranej oferty.
4. Do wniosku o udzielenie zamówienia należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru Wykonawcy.
5. Po dokonaniu akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę, Dział Wiodący przygotowuje projekt umowy i przekazuje go do akceptacji radcy prawnego oraz Głównego Księgowego lub Księgowego lub upoważnionego pracownika z pionu DK z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 69 ust. 1 pkt. 4) Dział Wiodący zobowiązany jest do udokumentowania dokonania zakupu (np. zamówienie, zlecenie, dowód zakupu – dowód księgowy) z zastrzeżeniem ust. 10.
7. Udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie umowy w formie pisemnej z zastrzeżeniem ust. 6.
8. Jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 69 ust. 1 pkt 1) Regulaminu, informację o udzieleniu zamówienia zamieszcza się Platformie Zakupowej Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy. Jeżeli wyboru Wykonawcy dokonano w sposób, o którym mowa w § 69 ust. 1 pkt 2) informację o udzieleniu zamówienia przekazuje się niezwłocznie po zawarciu umowy Wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
9. W informacji o udzieleniu zamówienia podaje się nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania wybranego Wykonawcy, a także cenę wybranej oferty.
10. W przypadku umów o przeniesienie majątkowych praw autorskich, umów licencji wyłącznej, umów leasingu oraz umów o roboty budowlane wymagane jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

§ 71

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zamawiającego lub inna upoważniona osoba może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
3. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 72

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 19 stycznia 2021 r.

Regulamin podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Spółki.

Zatwierdzam

DYREKTOR NACZELNY

mgr Henryk Milcarz