

**Regulamin udzielania zamówień podprogowych
przez spółkę „Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. z siedzibą we Wrześni”**

**Dział I
[Przepisy ogólne]**

**§ 1
[Definicje]**

1. Niniejszy regulamin udzielania zamówień podprogowych przez spółkę „Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o z siedzibą we Wrześni” zwany dalej będzie po prostu **regulaminem**.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp. z o. o. z siedzibą we Wrześni przy ul. Miłosławskiej 8, posiadającą numer KRS: 0000215661 oraz NIP: 7890009517;
 - 2) **kierownika zamawiającego** – należy przez to rozumieć zarząd zamawiającego lub osoby upoważnione do jego reprezentowania;
 - 3) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć, w zależności od kontekstu, podmiot prawa cywilnego, który ubiega się o udzielenie zamówienia zgodnie z regulaminem, złożył ofertę lub zawarł umowę na wykonanie zamówienia;
 - 4) **zlecającym** – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne funkcjonujące u zamawiającego w oparciu o odrębne regulacje wewnętrzne;
 - 5) **KP** – należy przez to rozumieć komisję przetargową powoływaną przez kierownika zamawiającego w celu przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 6) **DZ** – należy przez to rozumieć funkcjonującą u zamawiającego komórkę organizacyjną pod nazwą „Dział Przetargów i Zakupów”;
 - 7) **zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym, a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
 - 8) **zamówieniu sektorowym** – należy przez to rozumieć zamówienie udzielane w jednym z celów, o którym mowa w art. 132 Pzp;
 - 9) **SIWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 10) **cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną bez uwzględnienia podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego (cena netto),
 - 11) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
 - 12) **robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

- 13) **usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 14) **wartości szacunkowej zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zlecającego z należytą starannością, nie wcześniej niż na 6 miesięcy w przypadku robót budowlanych i 3 miesiące w pozostałych przypadkach przed wszczęciem postępowania;
- 15) **ofercie** – należy przez to rozumieć wypełniony i złożony przez wykonawcę formularz ofertowy wraz ze wszelkimi pozostałymi dokumentami, których złożenia w toku postępowania żąda zamawiający;
- 16) **Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 17) **k.c.** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 2

[Postanowienia ogólne]

1. Regulamin określa zasady, tryb oraz procedurę udzielania zamówień przez zamawiającego, oraz środki odwoławcze przysługujące wykonawcom.
2. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro albo w przypadku zamówień sektorowych kwot określonych w art. 11 ust. 8 Pzp, tj. na chwilę przyjęcia Regulaminu dla zamówień na dostawy lub usługi 418.000,00 euro oraz 5.225.000,00 euro dla robót budowlanych.
3. Przy ustaleniu równowartości w złotych wartości szacunkowej zamówienia należy obliczać ją na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro ustalonego na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów wydanego zgodnie z upoważnieniem zawartym w art. 35 ust 3 Pzp, wynoszącego na chwilę przyjęcia Regulaminu 4,1749 zł.

§ 3

[Zasady udzielania zamówień]

1. Przy udzielaniu zamówień zamawiający będzie kierować się następującymi zasadami:
 - 1) niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia – rozumianej jako zakaz zawierania w opisie warunków preferujących konkretnych wykonawców,
 - 2) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych, rozumianej w szczególności jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców,
 - 3) konkurencyjnego przeprowadzania postępowań.
2. W przypadku zamówień, które mają być pokryte choćby częściowo z środków pochodzących z dofinansowań unijnych, zamawiający przy udzielaniu danego zamówienia będzie przestrzegać w pierwszej kolejności wymagań właściwych dla wydatkowania pieniędzy przyjętych w ramach danego programu pomocowego. W szczególności zaś zamawiający zachowa zasadę konkurencyjności w kształcie w jakim ona obowiązuje dla tego programu, m.in. poprzez zaproszenie do udziału w postępowaniu co najmniej trzech oferentów, z zastrzeżeniem ust. 11.

3. Wszystkie zamówienia winny być realizowane w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z poniesionych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz uwzględniający terminową realizację zadań.
4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
6. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w regulaminie lub w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim.
8. Dokumenty lub oświadczenia w języku obcym bez tłumaczenia na język polski uznaje się za niezłożone. Zamawiający może żądać tłumaczenia przysięgłego.
9. Termin do dokonania czynności przez wykonawców uznaje się za zachowany, jeżeli dokument potwierdzający daną czynność dotrze do zamawiającego przed upływem terminu.
10. Kierownik zamawiającego w uzasadnionym przypadku może ustalić indywidualny tryb dla danego zamówienia. Zlecający zwraca się z pisemnym, umotywowanym wnioskiem dotyczącym zastosowania trybu indywidualnego. Z wnioskiem takim może wystąpić również DZ.

Dział II

[Procedura udzielenia zamówienia]

§ 4

[Zamawiający]

1. Decyzję o przeprowadzeniu postępowania podejmuje kierownik zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek zlecającego.
2. Dokumentację potrzebną do przeprowadzenia postępowania przygotowuje DZ, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wystąpił zlecający, to on jest odpowiedzialny za przygotowanie części technicznej dokumentacji postępowania, a w przypadku zamówienia na roboty budowlane także kosztorysu inwestorskiego. Zlecający może przekazać DZ dokumenty wyłącznie w postaci elektronicznej.
3. W przypadku gdy postępowanie prowadzone jest z inicjatywy kierownika zamawiającego, DZ może zwrócić się o opracowanie części technicznej dokumentacji postępowania, a w przypadku zamówień na roboty budowlane także kosztorysu, do właściwej komórki merytorycznej (działu) funkcjonującej w ramach zamawiającego, o ile jest to uzasadnione z uwagi na złożoność zamówienia.
4. Jeżeli w wyniku sprawdzenia przez DZ przekazanych jej przez zlecającego lub komórkę merytoryczną dokumentów okaże się, że są one niekompletne lub nieprawidłowo sporządzone, DZ zwróci je przekazującemu w celu ich poprawienia wskazując

zakres dostrzeżonych uchybień. Zlecający lub komórka merytoryczna w takim przypadku zobowiązany jest do niezwłocznego poprawienia dokumentów.

5. DZ przygotowaną niezwłocznie dokumentację potrzebną do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przekazuje KP.

§ 5

[Komisja przetargowa]

1. KP jest zespołem osób powołanych przez kierownika zamawiającego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz zbadania i oceny ofert złożonych przez tych wykonawców, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie negocjacji z wykonawcami,
 - 2) udzielenia wyjaśnień odnośnie dokumentacji do postępowania,
 - 3) żądanie uzupełnienia dokumentów lub udzielenia wyjaśnień od wykonawców,
 - 4) poprawienie oczywistych omyłek w treści oferty wykonawcy,
 - 5) odrzucenie oferty,
 - 6) unieważnienie postępowania.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób, w tym przewodniczącego oraz sekretarza.
3. Jeżeli z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia wystąpił zlecający proponuje on w tym wniosku osobę do składu KP spośród pracowników swojej komórki.
4. Ze składu KP wyłączeniu podlegają osoby, które:
 - 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 z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
5. Osoby wchodzące w skład KP ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną za dokonywane w jej ramach czynności.
6. KP podejmuje czynności na posiedzeniach. Dla dokonania czynności potrzeba jest zwykła większość głosów przy obecności co najmniej połowy składu KP. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego KP.
7. Jeżeli dokonanie określonych czynności albo podjęcie decyzji wymaga wiadomości specjalnych kierownik zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek KP może wystąpić o opinię podmiotu trzeciego. Do podmiotu trzeciego ust. 4 stosuje się.
8. Kierownik zamawiającego może odwołać osobę wchodzącą w skład KP w każdym czasie.
9. Do obowiązków osób wchodzących w skład KP należą w szczególności:
 - 1) czynny udział w jej pracach,

- 1) wykonywanie poleceń przewodniczącego dotyczących prac KP,
 - 2) niezwłoczne informowanie o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków w ramach KP,
 - 3) nie ujawnianie informacji związanych z pracami KP – w szczególności informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównań treści złożonych ofert.
10. Osoby wchodzące w skład KP mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą KP, a także mogą przedstawić kierownikowi zamawiającego zastrzeżenia odnośnie pracy KP.
11. Do zadań przewodniczącego KP należy:
- 1) organizowanie pracy KP,
 - 2) wyznaczenie terminów posiedzenia KP oraz ich prowadzenie,
 - 3) podziałach prac w ramach KP,
 - 4) informowanie kierownika zamawiającego o problemach w pracach KP.
12. Do zadań sekretarza KP należy prowadzenie dokumentacji postępowania, w tym przygotowanie protokołu z postępowania. Protokół z postępowania zawiera co najmniej:
- 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informacje o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informację o wykonawcach;
 - 4) cenę i inne elementy ofert wykonawców podlegających ocenie;
 - 5) ocenę ofert;
 - 6) wskazanie wybranej oferty lub informację o sposobie i przyczynach zakończenia postępowania bez wyboru oferty.
- Do protokołu z postępowania załącza się istotne dokumenty i oświadczenia wykonawców i zamawiającego, w szczególności oferty wykonawców i umowę zawartą z wybranym wykonawcą.
13. Protokół z postępowania zatwierdza kierownik zamawiającego, który też podpisuje umowę z wybranym wykonawcą, chyba że upoważni do tego inną osobę.
14. Po podpisaniu umowy z wybranym wykonawcą protokół z postępowania wraz z załącznikami KP przekazuje DZ celem ich przechowywania. DZ przechowuje dokumenty w sposób gwarantujący ich nienaruszalności, wykluczający dostęp osób trzecich, zapewniając jednak możliwość ich łatwego odnalezienia przez osoby upoważnione. Dokumenty przechowuje się przez okres przedawnienia najdłuższego z roszczeń przysługujących stronom umowy.
15. Protokół postępowania lub załączniki do niego udostępnia się zainteresowanym po zakończeniu postępowania.

§ 6

[Wykonawca]

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają na wykonawcę obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Zamawiający w dokumentacji postępowania może określić szczegółowo warunki jakie powinien spełniać wykonawca w celu ubiegania się o zamówienie oraz określić dokumenty, jakie wykonawcy powinni złożyć w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny potwierdzać, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu nie później niż z upływem terminu składania ofert.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który/w stosunku do których:
- a. nie spełnia lub nie wykazał, że spełnia warunki udziału w postępowaniu,
 - b. nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia oferty,
 - c. nie wykazał braku podstaw do wykluczenia,
 - d. zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek wraz z odsetkami i grzywnami lub zawarł porozumienie w sprawie spłaty tych należności albo odroczone mu spłatę tych należności, bądź całkowicie zwolniono go od ich spłaty,
 - e. podał, choćby w wyniku niedbalstwa, nieprawdziwe informacje wpływające na ocenę spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub podstaw do jego wykluczenia,
 - f. brał, lub którego pracownik albo osoba współpracująca na podstawie jakiegokolwiek umowy brała udział w przygotowaniu postępowania przez zamawiającego, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu,
 - g. nie złożył dokumentów żądanych przez zamawiającego,
 - h. nie wniósł wadium,
 - i. nie wyraził zgody na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą.
 - j. otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono
5. Zamawiający może wykluczyć z udziału w postępowaniu wykonawców, co do których istnieją uzasadnione obawy niewykonania lub nienależytego wykonania, w tym terminowego wykonania zamówienia.
6. Zamawiający może określić w dokumentacji postępowania dokumenty jakie zobowiązany jest złożyć wykonawca wraz z ofertą w celu potwierdzenia braku wystąpienia przesłanek do wykluczenia wykonawcy z postępowania. Dokumenty te powinny potwierdzać, że na dzień upływu terminu składania ofert, wykonawca nie podlegał wykluczeniu z postępowania.

§ 7

[Wykluczenie wykonawcy]

1. Zamawiający przed oceną oferty wykonawcy zbada czy nie zachodzi podstawa do jego wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W razie stwierdzenia istnienia podstawy do wykluczenia z udziału w postępowaniu zamawiający wykluczy takiego wykonawcę, o czym poinformuje go niezwłocznie wraz z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego swojej decyzji.

3. Wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu możliwe jest do chwili zawarcia z nim umowy na wykonanie zamówienia.
4. W razie zawarcia umowy na wykonanie zamówienia z wykonawcą, który podlegał wykluczeniu, zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, z którego może skorzystać w ciągu 2 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie wykluczenia (umowne prawo do odstąpienia).
5. Wykluczenie wykonawcy przez KP wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.

§ 8

[Wspólny udział wykonawców]

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.
3. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu ocenia się w takim przypadku wspólnie, zaś istnienie podstawy do wykluczenia z osobna dla każdego z wykonawcy. Tak też wykonawcy składają dokumenty i oświadczenia potwierdzające rzeczone okoliczności.

§ 9

[Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia]

1. Przed udzieleniem zamówienia konieczne jest ustalenie z należytą starannością wartości szacunkowej zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub kosztów robót określonych w planie funkcjonalno-użytkowym, gdy go sporządzono. Jeżeli zamówienie obejmuje także zaprojektowanie obiektu budowlanego, to w wartości szacunkowej zamówienia uwzględnia się nadto planowe koszty prac projektowych.
4. W przypadku zamówienia na dostawy lub usługi powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie wartość szacunkową zamówienia ustala się przyjmując wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w poprzednich 12 miesiącach, z uwzględnieniem jednak zmian ilościowych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.
5. Jeżeli zamówienia na dostawy udziela się na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu na czas:
 - a. nieoznaczony lub którego okres obowiązywania nie może być oznaczony, wartością szacunkową zamówienia jest wartość miesięczna pomnożona przez 48;
 - b. oznaczony:
 - (i) nie dłuższy niż 12 miesięcy, szacunkową wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - (ii) dłuższy niż 12 miesięcy, szacunkową wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,

z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej zamówienia na usługi, których łączna cena nie może być określona, jest:
 - a. całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji - w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy;
 - b. wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 - w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy.
7. Jeżeli zamówienie obejmuje:
 - a. usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością szacunkową zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia;
 - b. usługi ubezpieczeniowe, wartością szacunkową zamówienia jest należna składka oraz inne rodzaje wynagrodzenia;
 - c. usługi projektowania, wartością szacunkową zamówienia jest wynagrodzenie, opłaty, należne prowizje i inne podobne świadczenia.
8. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
9. Jeżeli po ustaleniu wartości szacunkowej zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, przed wszczęciem postępowania dokonuje się zmiany wartości zamówienia.
10. Niedopuszczalnym jest zaniżania wartości szacunkowej zamówienia.
11. Odpowiedzialnym za ustalenie wartości szacunkowej zamówienia jest zlecający, a gdy postępowania o udzielenie zamówienia prowadzone jest z inicjatywy kierownika zamawiającego odpowiedzialnym jest DZ.
12. Dokonujący ustalenia wartości szacunkowej zamówienia sporządza z tego notatkę służbową, jeśli wartość szacunkowa zamówienia będzie wyższa niż 80.000,00 zł.

§ 10

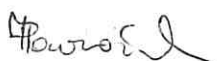
[Opis przedmiotu zamówienia]

Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń. Zamawiający dokonując opisu przedmiotu zamówienia powinien stosować się do zasad określonych w § 3 ust. 1.

§ 11

[Wadium]

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Zamawiający zobowiązany jest określić wadium w przypadkach gdy wartość szacowana zamówienia wynosi powyżej 100.000,00 euro.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.



3. Zamawiający określa w dokumentacji postępowania wysokość wadium. Wadium nie powinno być wyższe niż 3% wartości szacowanej zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego w dokumentacji postępowania.
6. Jeżeli zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych powyższe przepisy stosuje się do każdej części zamówienia z osobna.
7. Zamawiający niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania zwraca wadium, wszystkim wykonawcą których oferta nie została wybrana jako najkorzystniejsza. Zdanie pierwsze stosuje się także w przypadku unieważnienia postępowania.
8. W przypadku wykonawcy, który skutecznie wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert wadium można zwrócić przed rozstrzygnięciem postępowania.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą uchyla się od zawarcia umowy.
10. Zamawiający za zgodą wykonawcy może zaliczyć wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 12

[Oferta wykonawcy]

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się na formularzu przygotowanym przez zamawiającego. Zamawiający może żądać od wykonawcy złożenia wraz z ofertą także oświadczeń o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Ofertę składa się w formie pisemnej.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści wymaganej w dokumentacji postępowania, w szczególności zaś opisowi przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
6. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę złożoną po terminie lub wycofaną bez zapoznawania się z jej treścią.
9. Zamawiający nie może zapoznać się z ofertą przed oficjalnym terminem jej otwarcia.
10. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w dniu składania ofert bezpośrednio po upływie terminu ich składania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
11. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, których poufność wykonawca wyraźnie zastrzegł nie później niż w terminie składania ofert. Zastrzeżenie poufności winno być

stwierdzone wyraźną adnotacją na każdej stronie dokumentów przekazanych przez wykonawcę poprzez umieszczenie słów „dokument zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” oraz podpisu osoby uprawnionej do złożenia oferty ze strony wykonawcy. Wykonawca nie może zastrzec tajemnicy w stosunku do swojej nazwy (firmy), adresu, wysokości zaoferowanej ceny za wykonanie zamówienia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności, jak i innych informacji stanowiących podstawę do porównania i oceny złożonych w postępowaniu ofert.

12. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
13. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
14. W przypadku niezłożenia przez wykonawcę dokumentów żądanych przez zamawiającego w dokumentacji postępowania lub gdy złożone przez wykonawcę dokumenty zawierają błędy lub zostały złożone w sposób sprzeczny z SIWZ, zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia dokumentów, z tym że wykonanie wezwania nie może prowadzić do zmiany oferty lub jej uzupełniania, w szczególności zaś uzupełnienie nie może dotyczyć formularza ofertowego. Jeżeli Zamawiający posiada wątpliwości w zakresie jakiegokolwiek dokumentów lub oświadczeń złożonych przez wykonawcę, powinien wezwać wykonawcę do wyjaśnienia wątpliwości. Zamawiający wzywając do uzupełnienia dokumentów lub przedłożenia wyjaśnień określa wiążący wykonawcę termin wykonania żądania.
15. Dokumenty złożone przez wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia, uznaje się za część oferty wykonawcy, o ile wpłynęły w określonym przez zamawiającego terminie. Nieudzielenie wyjaśnień lub nieprzedłożenie dokumentów w przypisanym terminie stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
16. Dokumenty złożone przez wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia, muszą potwierdzać, że na dzień upływu terminu składania ofert wykonawca spełniał warunki udziału w postępowaniu i nie podlegał wykluczeniu z postępowania.
17. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe lub inne omyłki w ofercie wykonawcy. Zamawiający poinformuje wykonawcę o poprawieniu oczywistej omyłki jeżeli omyłka ta będzie miała wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej w postępowaniu lub oferta tego wykonawcy okaże się ofertą najkorzystniejszą. Poprawione omyłki rachunkowe uwzględnia się w ocenie ofert.
18. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) nie odpowiada treści regulaminu lub dokumentacji postępowania,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
 - 3) została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których zamawiający nie może samodzielnie poprawić lub na poprawienie których zgody nie wyraził wykonawca,
 - 5) wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie w niej oczywistych omyłek pisarskich lub innych omyłek,
 - 6) zawiera rażąco niską cenę.
19. Zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcy którego ofertę odrzucono swoją decyzję, podając jej uzasadnienie faktyczne i prawne.
20. Odrzucenie oferty przez KP wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.

21. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie wcześniej ustalonych i przekazanych wykonawcom kryteriów oceny ofert.
22. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis oraz termin wykonania zamówienia.
23. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
24. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
25. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
26. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
27. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert oraz łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 13

[Termin związania ofertą]

1. Termin związania ofertą określa dokumentacja postępowania, z tym że nie może być on dłuższy niż 45 dni liczone od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawcy mogą przedłużyć termin związania ofertą na wniosek zamawiającego albo samodzielnie na okres nie dłuższy niż kolejne 30 dni.
3. Zamawiający może złożyć wniosek o przedłużenie terminu związania ofertą najpóźniej na 7 dni przed upływem pierwotnego terminu związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody przez wykonawcę na przedłużenie terminu związania ofertą albo nieudzielenie odpowiedzi na wniosek zamawiającego o przedłużenie terminu do aktualnego dnia upływu związania ofertą powoduje odrzucenie oferty wykonawcy.
5. Przedłużenie okresu związania ofertą następuje z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, a gdyby to nie było możliwe z jednoczesnym wniesieniem nowego wadium.

§ 14

[Unieważnienie postępowania]

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Zamawiający może w każdym momencie unieważnić postępowanie także bez podania przyczyny, zgodnie z art. 70 i § 3 k.c., jeżeli przewidzi taką okoliczność w dokumentacji postępowania.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych unieważnienie postępowania dotyczy tylko części zamówienia, w przypadku której zachodzą przesłanki do unieważnienia.
5. Unieważnienie postępowania z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 4 oraz ust. 2 wymaga zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego.
6. Zamawiający upubliczni ogłoszenie o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia odpowiednio do trybu udzielenia zamówienia.
7. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty – w przypadku unieważnienia postępowania w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu.
8. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

Dział III

[Tryby udzielania zamówień]

§ 15

[Postanowienia ogólne]

1. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
2. Z pozostałych trybów zamawiający może skorzystać, o ile zachodzą przesłanki ich zastosowania.
3. Jeżeli zachodzą przesłanki udzielania tzw. zamówień „in house” statutowane Prawem zamówień publicznych, zamawiający może skorzystać także z tego trybu z zachowaniem jednak zasad ustawowych.

§ 16

[Przetarg nieograniczony]

1. W przetargu nieograniczonym ofertę może złożyć każdy zainteresowany realizacją zamówienia.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia wraz z powołaniem się na zastosowanie do jego udzielania regulaminu;
 - 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
 - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 8) informację na temat wadium;
 - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 10) miejsce i termin składania ofert i ich otwarcia;
 - 11) termin związania ofertą.
3. Ogłoszenie o zamówieniu upubliczniane jest poprzez zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego oraz w jego siedzibie. Ogłoszenie może być także opublikowane w prasie.
4. Za upublicznienie ogłoszeń oraz ich aktualizację odpowiada DZ.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do ich przygotowania.
6. Szczegółowe warunki przetargu określa SIWZ, które powinna zawierać co najmniej:
 - 1) informacje, o których mowa w ust. 2, z wyjątkiem pkt 3;
 - 2) informację o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy,
 - 3) 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;
 - 4) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 5) opis sposobu przygotowania ofert,
 - 6) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - 7) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 8) 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 na takich warunkach.
7. Zamawiający w SIWZ może zastrzec zakres zamówienia wymagany do samodzielnego wykonania przez wykonawcę.

8. Zamawiający zamieszcza SIWZ na swojej stronie internetowej.
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań oraz wyjaśnień zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej bez podawania źródła zapytań.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. O dokonanej modyfikacji zamawiający informuje wykonawców poprzez ogłoszenie na swojej stronie internetowej.
11. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert w razie modyfikacji treści SIWZ, lub gdy uzna to za konieczne z uwagi na termin upublicznienia wyjaśnień do SIWZ lub treść tych wyjaśnień. Informację o nowym terminie składania ofert zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej.

§ 17

[Zapytanie ofertowe]

1. Zapytanie ofertowe kierowane jest tylko do wybranych przez zamawiającego wykonawców, którym przekazuje on zaproszenie do składania ofert.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców w licznie zapewniającej konkurencję, nie mniej niż 3.
3. Zaproszenie do składania ofert może być przekazane wykonawcom w dowolnej formie, w szczególności mailowej.
4. Zapytanie ofertowe może być zastosowane do zamówień, których wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza:
 - 1) 30.000 euro,
 - 2) 250.000 euro w przypadku zamówień sektorowych na usługi i dostawy,
 - 3) 1.000.000 euro w przypadku zamówień sektorowych na roboty budowlane.
5. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia wraz z powołaniem się na zastosowanie do jego udzielania regulaminu;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych;
 - 4) informacje o wymaganych przez zamawiającego oświadczeniach i dokumentach;
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) informację na temat wadium;
 - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - 8) miejsce i termin składania ofert oraz ich otwarcia;
 - 9) termin związania ofertą.
6. Zamawiający, o ile DZ uzna to za konieczne, może przygotować w trybie zapytania ofertowego SIWZ, którą przekazuje wykonawcom w takim przypadku wraz z zapytaniem ofertowym. SIWZ stanowi wówczas integralną część zapytania ofertowego.

7. Zamawiający w SIWZ może zastrzec zakres zamówienia wymagany do samodzielnego wykonania przez wykonawcę.
8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań oraz wyjaśnień zamawiający przekazuje zaproszonym wykonawcom bez podawania źródła zapytań.
9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. O dokonanej modyfikacji zamawiający informuje zaproszonych wykonawców poprzez jej przekazanie
10. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert w razie modyfikacji treści SIWZ, lub gdy uzna to za konieczne z uwagi na termin upublicznienia wyjaśnień do SIWZ lub treść tych wyjaśnień. Informację o nowym terminie składania ofert zamawiający przekazuje zaproszonym wykonawcom.

§ 18

[Zamówienie z wolnej ręki]

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- 1) wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza 80.000 zł.
 - 2) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego oferenta:
 - z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej, artystycznej lub wymagającej szczególnego zaufania do wykonawcy, jak na przykład świadczenie usług prawnych;
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn zależnych od zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 20% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
 - 5) w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach,
 - 6) w związku z trwającymi przez bardzo krótki okres szczególnie korzystnymi okolicznościami możliwe jest udzielenie zamówienia po cenie znacząco niższej od zwykłych cen rynkowych.

- 7) Za dodatkową zgodą kierownika zamawiającego, gdy wartość szacunkowa zamówienia przekracza 80.000 zł.
2. Zamówienie z wolnej ręki może ograniczać się do przeprowadzenia negocjacji na wykonanie zamówienia tylko z jednym wykonawcą.
3. Negocjacje mogą być prowadzone w dowolnej formie.
4. Możliwe jest niepowoływanie KP, wtedy wszystkie czynności prowadzi DZ lub zlecający według wskazania kierownika zamawiającego. Wybrane czynności kierownik zamawiającego może zastrzec do swojej kompetencji lub osoby przez niego wskazanej.

Dział IV

[Umowy]

§ 19

[Zawarcie umowy]

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, ale nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Umowa zawierana jest w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
3. Umowę zawiera się w formie pisemnej. W przypadku gdy nie jest wymagane udokumentowanie wartości szacunkowej zamówienia umowa może być zawarta poprzez udzielenie zlecenia i przyjęcie złożonej oferty lub poprzez przystąpienie do wykonywania umowy przez wykonawcę.
4. Zamawiający może się wstrzymać z zawarciem umowy w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku złożenia przez wykonawcę odwołania lub do czasu złożenia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy, gdy jest wymagane. Nieudzielenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie wyznaczonym przez zamawiającego do zawarcia umowy uznaje się za niezawarcie umowy z przyczyny leżącej po stronie wykonawcy.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, niezależnie od jego przyczyny lub zakończenia postępowania bez wyboru oferty, wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem zamawiającego.
6. Umowę zawiera się na czas oznaczony. Zawarcie umowy na czas oznaczony dłuższy niż 4 lata, w tym na czas nieoznaczony, wymaga zgody kierownika zamawiającego udzielanej na umotywowany wniosek zlecającego.
7. Kontrolę nad przygotowaniem i realizacją umowy sprawuje zlecający.

§ 20

[Szczególne postanowienia umów]

1. W każdym przypadku, gdy umowę zawiera się z wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będą oni ponosić solidarną odpowiedzialność w ramach umowy.

2. Istotna zmiana umowy jest możliwa tylko na warunkach przewidzianych w dokumentacji postępowania, z tym zastrzeżeniem, że zmiana umowy w zakresie wynagrodzenia wykonawcy możliwa jest w każdym przypadku, gdy z uwagi na szczególne okoliczności niemożliwe do przewidzenia przy zawarciu umowy zakres jej realizacji musi ulec zmianie. Ponadto, w stosunku do pozostałych postanowień umownych zmiana umowy możliwa jest, gdy jest ona korzystna dla zamawiającego.
3. Zamawiający w każdym przypadku zastrzega sobie umowne prawo do odstąpienia od umowy w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy dalsze wykonanie umowy nie leży w jego interesie z uwagi na okoliczności których nie dało się przewidzieć przy zawieraniu umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.

§ 21

[Zabezpieczenie należytego wykonania umowy]

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W każdym przypadku w którym wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium, zobowiązany jest również do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
3. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 10%. Jeżeli zamawiający nie ustalił wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy to jest ono równe wysokości wadium, nie mniej jednak niż rzucone 2%.
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w tych samych formach co wadium.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może za zgodą zamawiającego – kierownika zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą zamawiającego może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wnieść co najmniej 30% należnej kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy na pisemny wniosek wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego że zostało ono należycie wykonane.
11. Jeżeli nie minął jeszcze okres rękojmi za wady lub gwarancji zamawiający może pozostawić sobie 30% wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pokrycie roszczeń związanych z rękojmią lub gwarancją. Pozostawioną kwotę zwraca się na wniosek wykonawcy, złożony po upływie terminu rękojmi lub gwarancji, w zależności od tego który termin jest dłuższy.

Dział V

[Postępowanie odwoławcze]

§ 22

[Odwołanie]

1. Odwołanie przysługuje jedynie w ramach udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Wykonawca może wnieść odwołanie w ciągu 3 dni od dnia zawiadomienia przez zamawiającego o wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. Odwołanie może być wniesione przez wykonawcę jedynie od następujących czynności zamawiającego:
 - 1) odrzucenia oferty wykonawcy, jeżeli czynność ta miała wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej,
 - 2) wykluczenia wykonawcy, jeżeli wykluczenie miało wpływ na wybór oferty najkorzystniejszej.
4. Zamawiający powinien rozpatrzyć odwołanie w terminie 7 dni roboczych od dnia jego wniesienia i niezwłocznie poinformować wykonawcę o wyniku rozpoznania odwołania.
5. W przypadku uznania odwołania zamawiający może unieważnić wybór najkorzystniejszej oferty i dokonać ponownej oceny ofert. Zamawiający może unieważnić czynność wyboru najkorzystniejszej oferty także wtedy gdy uzna, że podjęte czynności w toku postępowania były nieprawidłowe.

Dział VI

[Postanowienia końcowe]

§ 23

[Wejście w życie regulaminu i hierarchia dokumentów]

1. Do zamówień udzielanych w oparciu o regulamin, nie znajdują zastosowania przepisy Pzp, poza wyjątkami wyraźnie w nim wskazanymi.
2. Tracą moc pozostałe regulacje wewnętrzne zamawiającego dotyczące sposobu udzielania zamówień podprogowych.
3. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie regulaminu, a nie zakończonych stosuje się dotychczasowe regulacje.
4. W przypadku niespójności między regulaminem a dokumentacją postępowania, postanowienia umowy mają pierwszeństwo. Treść SIWZ wyprzedza treść regulaminu.