


<p>Data wydania:</p> <p>02 Października 2017 r.</p>	 <p>Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.</p> <p>ul. Wspólna 6; 62 – 045 Pniewy</p> <p>ppk-pniewy.pl</p>
<p>Stron: 12</p>	<p>REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ</p>

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania przez Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne sp. z o.o. (zwane dalej Spółką) zamówień na usługi, dostawę towarów oraz roboty budowlane, jeżeli zamówienie spełnia łącznie dwa warunki : jest kwalifikowane zgodnie z art. 132 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164), zwanej dalej także *Ustawą*:
 - a) jako zamówienia sektorowe oraz
 - b) jego wartość nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, wynoszących w chwili zatwierdzania niniejszego regulaminu w przypadku :
 - dostaw i usług 418.000 euro,
 - robót budowlanych 5.225.000 euro.
2. Regulamin niniejszy obowiązuje wszystkich pracowników Spółki.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o zamówieniu, należy przez to rozumieć zamówienie w rozumieniu ust 1.
4. Wartości określone w niniejszym regulaminie są wartościami netto.
5. Bez względu na wartość zamówienia fakt jego udzielenia winien zostać zarejestrowany w sposób określony w przepisach wykonawczych wydanych w oparciu o przepis ustawy Prawo zamówień publicznych. Obowiązek rejestracji zamówień ciąży na osobach udzielających tychże zamówień, w terminie 3 dni od daty udzielenia zamówienia.
6. Przy realizacji zamówień zamawiający będzie kierować się następującymi zasadami:
 - a) niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia – rozumianej jako zakaz zawierania w opisie zapisów preferujących konkretnych wykonawców,
 - b) równego dostępu dla podmiotów gospodarczych, rozumianej w szczególności jako zakaz stawiania wymagań powodujących dyskryminację względem wykonawców,
 - c) konkurencyjnego przeprowadzania postępowań.

§ 2

1. Do udzielania zamówień w imieniu Spółki uprawnione są osoby upoważnione zgodnie z umową spółki do jej reprezentowania, działające w sposób określony w tejże umowie.
2. W przypadku zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 3500 zł, do udzielenia zamówienia, po uprzednim poinformowaniu Prezesa Zarządu, uprawnione są osoby zajmujące następujące stanowiska:
 - a) Kierownik Działu,
 - b) Samodzielny Specjalista,o ile zamówienie związane jest bezpośrednio z pracą komórek organizacyjnych podporządkowanych tym osobom. Osoby te przy podpisywaniu umów działają w imieniu Spółki, na podstawie stosownego pisemnego pełnomocnictwa.

Tryby udzielania zamówień

§ 3

1. Udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 3500 zł nie wymaga stosowania któregośkolwiek ze wskazanych poniżej szczególnych trybów postępowania. Brak obowiązku stosowania szczególnego trybu, nie zwalnia osób udzielających zamówień z konieczności zachowania szczególnej staranności przy zarządzie mieniem Spółki.
2. Udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość przekracza kwotę wskazaną w ust. 1, a nie przekracza kwoty 20.000 zł musi zostać poprzedzone negocjacjami z co najmniej dwoma potencjalnymi wykonawcami.
3. Udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość przekracza kwotę wskazaną w ust. 2, a nie przekracza kwoty 50.000 zł musi zostać poprzedzone negocjacjami z co najmniej trzema potencjalnymi wykonawcami.
4. Negocjacje, o których mowa w ust 2 i 3 przeprowadza Prezes Zarządu Spółki lub osoby wskazane w § 2 ust 2 lit „a” i „b” o ile zamówienie związane jest bezpośrednio z pracą komórek organizacyjnych podporządkowanych tym osobom. Prezes Zarządu Spółki może wyznaczyć osobę w sposób stały zobowiązaną do przeprowadzania w imieniu Spółki negocjacji, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Negocjacje, o których mowa w ust. 2 i 3 mogą zostać przeprowadzone także za pośrednictwem telefonu, faxu, poczty elektronicznej i innych kanałów porozumiewania się na odległość.
6. Z negocjacji, o których mowa w ust. 2 i 3 sporządza się protokół, wskazujący co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) podmioty biorące udział w negocjacjach,
 - c) osoby reprezentujące Spółkę i poszczególnych wykonawców,
 - d) datę i miejsce przeprowadzenia negocjacji,
 - e) sposób komunikowania się osób reprezentujących Spółkę i oferentów,
 - f) wstępne propozycje oferentów,
 - g) kryteria oceny ofert,
 - h) wskazanie podmiotu, któremu proponuje się udzielić zamówienia i warunków na jakich ma to nastąpić, potrzeby odstąpienia od udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem takiego wniosku,

- i) podpisy wszystkich osób reprezentujących Spółkę w negocjacjach.
- 7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, wraz z projektem umowy, osoba lub osoby prowadzące negocjacje przekazują Zarządowi Spółki. Ostateczna decyzja dotycząca udzielenia zamówienia bądź odstąpienia od jego udzielenia należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Spółki.
- 8. Umowę z wybranym w drodze negocjacji oferentem podpisują w imieniu Spółki osoby upoważnione zgodnie z umową Spółki do jej reprezentowania lub pełnomocnik Spółki.
- 9. Szczegółowe zasady prowadzenia negocjacji dla każdego zamówienia, o którym mowa w ust 2 i 3, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, może indywidualnie określić Zarząd Spółki.
- 10. W razie wątpliwości, co do trybu udzielenia zamówienia, Zarząd Spółki decyduje o wyborze formy przetargu albo negocjacji.

§ 4

1. Udzielenie zamówienia, którego szacunkowa wartość przekracza kwotę 50.000 zł musi zostać poprzedzone zaproszeniem do negocjacji zamieszczonym na stronie internetowej Spółki, z zastrzeżeniem § 5.
2. Przy zamówieniach o szacunkowej wartości przekraczającej 250.000 zł ogłoszenie powinno się ukazać jednokrotnie w prasie lokalnej. Przy zamówieniach o szacunkowej wartości przekraczającej 1.000.000 zł ogłoszenie winno się ukazać co najmniej jednokrotnie w prasie lokalnej i co najmniej jednokrotnie w dzienniku o zasięgu regionalnym.
3. Treść ogłoszenia ustala udzielający zamówienia, przy czym zawiera ono co najmniej:
 - a) zwięzły opis przedmiotu zamówienia z ewentualnym odesłaniem do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) wskazanie trybu postępowania z zaznaczeniem, iż nie jest to zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - c) wskazanie terminu i miejsca składania ofert,
 - d) wskazanie osoby wyznaczonej w Spółce do udzielania informacji dotyczących zamówienia z podaniem numeru telefonu kontaktowego,
 - e) informację o wysokości i formach wniesienia wadium.
4. Termin składania ofert wstępnych, na podstawie których potencjalni wykonawcy zostaną dopuszczeni do negocjacji, nie może być krótszy niż 14 dni od daty ukazania się ostatecznego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
5. Komisja negocjacyjna, o której mowa w ust. 8, może po upływie terminu składania ofert wstępnych, określić warunki udziału w dalszym postępowaniu jakie muszą spełnić wykonawcy. W celu wykazania przez wykonawców spełnienia tych warunków, komisja negocjacyjna może wyznaczyć wszystkim potencjalnym wykonawcom dodatkowy 7 dniowy termin na złożenie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków uczestnictwa w postępowaniu. Dokumenty składane w dodatkowym 7 dniowym terminie nie mogą modyfikować w żaden sposób warunków realizacji zamówienia wskazanego w treści ofert wstępnych.
6. Warunkiem uznania postępowania za ważne, jest złożenie pisemnych ofert zawierających wszystkie elementy wskazane w ogłoszeniu. Wszystkie złożone oferty komisja negocjacyjna, o której mowa w ust. 8, otwiera jednocześnie nie wcześniej jednak niż przed upływem terminu wskazanego w ogłoszeniu albo przed upływem dodatkowego 7 dniowego terminu wskazanego w ust. 5 w razie jego wyznaczenia.

7. Szczegółowe zasady prowadzenia negocjacji dla każdego zamówienia, o którym mowa w ust. 1, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, może indywidualnie określić Zarząd Spółki.
8. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 1, w Spółce powołuje się komisję negocjacyjną, składającą się co najmniej z trzech osób. Komisję powołuje i jej przewodniczącego wyznacza Zarząd Spółki, na wniosek udzielającego zamówienia. Decyzje komisji są ważne, jeżeli w jej obradach brała udział większość jej członków, w tym przewodniczący komisji, a o posiedzeniu komisji zostali powiadomieni wszyscy jej członkowie.
9. W skład komisji mogą wchodzić osoby niebędące pracownikami Spółki, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością skorzystania w trakcie postępowania ze specjalistycznej wiedzy takich osób. Przewodniczącym komisji zawsze jest pracownik Spółki. Przewodniczący organizuje prace komisji, w szczególności zwołuje jej posiedzenia i zawiadamia o tym fakcie członków komisji i w razie potrzeby oferentów. Negocjacje odbywają się w siedzibie Spółki i wymagają osobistego stawiennictwa oferentów. Negocjacje kończą się złożeniem ofert ostatecznych.
10. Komisja przeprowadza negocjacje, z których wyniku sporządza protokół, zawierający co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) datę i miejsce opublikowania ogłoszenia lub ogłoszeń, o których mowa w ust. 1,
 - c) wskazanie osób wchodzących w skład komisji negocjacyjnej,
 - d) wskazanie podmiotów biorących udział w negocjacjach i opis ich propozycji zawartych w ofertach wstępnych,
 - e) datę i godzinę otwarcia ofert wstępnych,
 - f) datę przeprowadzenia negocjacji,
 - g) warunki będące przedmiotem negocjacji oraz kryteria oceny ofert,
 - h) ostateczne propozycje poszczególnych wykonawców,
 - i) wskazanie podmiotu, któremu komisja negocjacyjna proponuje udzielić zamówienia i warunków na jakich ma to nastąpić, ewentualnie wskazanie potrzeby odstąpienia od udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem takiego wniosku,
 - j) podpisy wszystkich członków komisji biorących udział w negocjacjach.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 10, wraz z projektem umowy, osoba lub osoby prowadzące negocjacje lub przetarg przekazują Zarządowi Spółki. Ostateczna decyzja dotycząca udzielenia zamówienia bądź odstąpienia od jego udzielenia należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Spółki.
12. Umowę z wybranym w drodze negocjacji wykonawcą podpisują w imieniu Spółki osoby upoważnione zgodnie z umową spółki do jej reprezentowania lub pełnomocnik Spółki.
13. Zarząd ma prawo zakończyć postępowania bez wyboru jakiegokolwiek oferty.

§ 5

1. Zamówienia, którego szacunkowa wartość przekracza kwotę 50.000 zł, a jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena, udziela się po przeprowadzeniu przetargu. Spółka informuje o przetargu poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Spółki. Przy zamówieniach o szacunkowej wartości przekraczającej 250.000 zł. ogłoszenie winno się ukazać jednokrotnie w prasie lokalnej. Przy zamówieniach o szacunkowej wartości przekraczającej 1.000.000 zł. ogłoszenie winno się ukazać co najmniej jednokrotnie w prasie lokalnej i co najmniej jednokrotnie w dzienniku o zasięgu regionalnym lub ogólnopolskim.
2. Treść ogłoszenia ustala udzielający zamówienia, przy czym zawiera ono co najmniej:

- a) zwięzły opis przedmiotu zamówienia z ewentualnym odesłaniem do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) wskazanie trybu postępowania z zaznaczeniem, iż nie jest to zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - c) wskazanie terminu i miejsca składania ofert,
 - d) wskazanie osoby wyznaczonej w Spółce do udzielania informacji dotyczących zamówienia z podaniem numeru telefonu kontaktowego,
 - e) informację o wysokości i formach wniesienia wadium,
 - f) warunki udziału w postępowaniu,
 - g) podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania,
 - h) dokumenty, które wykonawca zobowiązany złożyć wraz z ofertą,
 - i) kryteria oceny ofert.
 - j) Sposób wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Przetarg jest przeprowadzany w siedzibie Spółki nie wcześniej niż w terminie 14 dni od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia przetargu dla każdego zamówienia, o którym mowa w ust. 1, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie, może indywidualnie określić Zarząd Spółki.
5. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa, składająca się z co najmniej trzech osób. Do komisji przetargowej stosuje się przepisy § 4 ust. 8, 9 i 10 niniejszego regulaminu.
7. Komisja przeprowadza przetarg, z którego sporządza protokół, zawierający co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) datę i miejsce opublikowania ogłoszenia lub ogłoszeń, o których mowa w ust. 1,
 - c) wskazanie osób wchodzących w skład komisji przetargowej,
 - d) wskazanie podmiotów biorących udział w przetargu, wskazanie ich ofert wstępnych oraz ostatecznych,
 - e) datę i godzinę rozpoczęcia i zamknięcia przetargu,
 - f) wskazanie podmiotu, któremu komisja przetargowa proponuje udzielić zamówienia i zaoferowaną przez ten podmiot cenę za wykonanie zamówienia, ewentualnie wskazanie potrzeby odstąpienia od udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem takiego wniosku,
 - g) podpisy wszystkich członków komisji biorących udział w przetargu.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, wraz z projektem umowy, osoba lub osoby prowadzące negocjacje lub przetarg przekazują Zarządowi Spółki. Ostateczna decyzja dotycząca udzielenia zamówienia bądź odstąpienia od jego udzielenia należy do wyłącznej kompetencji Zarządu Spółki.
9. Umowę z wybranym w drodze przetargu wykonawcą podpisują w imieniu Spółki osoby upoważnione zgodnie z umową Spółki do jej reprezentowania lub pełnomocnik Spółki.

Wyłączenia stosowania Regulaminu

§ 6

1 Niniejszego regulaminu nie stosuje się :

- a) gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone z przyczyn obiektywnych tylko przez jednego wykonawcę,
- b) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Spółki wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,

- c) w prowadzonym zgodnie z niniejszym regulaminem postępowaniu o udzielenie zamówienia, do negocjacji lub przetargu nie przystąpiła wymagana liczba potencjalnych wykonawców,
 - d) dla zamówień dotyczących sprawowania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, o których mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr. 243 poz. 1623 z późn. Zm.)
 - e) dla zamówień dotyczących usług doradztwa w zakresie BHP, Prawa Pracy, usług prawniczych
 - f) dla zamówień na usługi informatyczne obejmujące w szczególności serwis sieci lokalnych, obsługę baz danych i inne czynności związane bezpieczeństwem zasobów informatycznych,
 - g) dla zamówień na materiały promocyjne Zamawiającego (z logo, nazwą , adresem strony internetowej lub danymi teleadresowymi)
 - h) gdy zamówienie dotyczy dostaw urządzeń wodomierzowych bądź innych urządzeń dla których Zamawiający posiada już kompatybilne oprogramowanie.
2. Udzielający zamówienia winien przedłożyć Zarządowi Spółki pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie zastosowania ust. 1.
 3. W uzasadnionym wypadku Prezes Zarządu Spółki w formie zarządzenia ma prawo ustalić odrębną procedurę dla poszczególnych postępowań o udzielenie zamówienia. W przypadku zamówień o wartości powyżej 50.000 zł. ustalenie odrębnej procedury wymaga uchwały Zarządu Spółki lub w przypadku Zarządu jednoosobowego, Zarządzenia Prezesa.

Ustalenie wartości zamówienia

§ 7

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej lub zakresu rzeczowego robót.
3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w roku poprzednim z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo łączna wartość zamówień tego samego rodzaju, których Spółka zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
4. Jeżeli zamówienia udziela się na czas powyżej 12 miesięcy a na okres nieprzekraczający 48 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem całego okresu trwania umowy.
5. Jeżeli zamówienia udziela się na dłuższy niż 48 miesięcy lub na czas nieoznaczony, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
6. Ustalenia wartości 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.

7. Prezes Zarządu Spółki ma prawo unieważnić postępowanie, w którym najniższa złożona oferta opiewa na kwotę przewyższającą środki, jakie Spółka zamierzała przeznaczyć na przedmiotowe zamówienie.

Warunki udziału w postępowaniu

§ 8

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

Wykluczenie wykonawców

§ 9

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczeni są:
 - a) wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę Spółce nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia było następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - b) wykonawcy, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono,
 - c) wykonawcy, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - d) wykonawcy, którzy nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - e) wykonawcy, którzy uczestniczyli bezpośrednio w czynnościach związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
 - f) wykonawcy, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - g) wykonawcy, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy,
 - h) wykonawcy, którzy nie wnieśli wadium.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia komisja może wykluczyć:
 - a) wykonawców, którzy w jej ocenie nie posiadają niezbędnej wiedzy lub doświadczenia lub nie dysponują potencjałem technicznym lub osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - b) wykonawców, którzy w jej ocenie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej nie zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - c) wykonawców, którzy w jej ocenie nie dają gwarancji należytego wykonania zamówienia.
3. O wykluczeniu wykonawcy orzeka komisja negocjacyjna albo komisja przetargowa, która zawiadamia w formie pisemnej wykonawcę, który został wykluczony z postępowania, o tym fakcie. Zawiadomienie zawierać winno uzasadnienie.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców oświadczeń i dokumentów potwierdzających że na dzień upływu terminu składania ofert Wykonawca nie podlegał wykluczeniu z postępowania.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

§ 10

1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ocena spełnienia przez nich warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana łącznie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy z wykonawców zobowiązany jest do złożenia odrębnych dokumentów i oświadczeń potwierdzających, że żaden z wykonawców nie podlega wykluczeniu z postępowania.
2. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
3. Jeśli wykonawcy polegają na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów zobowiązani są udowodnić, że będą dysponowali zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

§ 11

1. Jeżeli wymaga tego charakter zamówienia udzielający zamówienia udostępnia specyfikację istotnych warunków zamówienia, zawierającą co najmniej szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz sposób jego realizacji. W przypadku udzielania zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł udostępnienie specyfikacji jest obowiązkowe.

2. Wykonawca może zwrócić się do Spółki o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Spółka jest zobowiązana udzielić wyjaśnień w terminie 2 dni, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Spółki na mniej niż 5 dni przed terminem składania ofert, a w przypadku przetargu, na mniej niż 5 dni przed terminem jego przeprowadzenia.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Spółka zamieszcza na swej stronie internetowej w miejscu opublikowania ogłoszenia, bez ujawniania źródła zapytania.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Spółka może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zmodyfikowaną w ten sposób treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia Spółka zamieszcza na swej stronie internetowej w miejscu opublikowania ogłoszenia.
5. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może zmieniać w sposób istotny przedmiotu zamówienia, a także dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
6. Spółka przedłuża termin składania ofert lub wyznacza nowy termin przeprowadzenia przetargu, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Spółka niezwłocznie zawiadamia na swej stronie internetowej w miejscu opublikowania ogłoszenia. W takiej sytuacji nie ponawia się ogłoszeń prasowych, o których mowa w § 4 i § 5.
7. Wykonawcy są związani ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Spółki może przedłużyć termin związania ofertą. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie w/w terminu nie powoduje utraty wadium. Przedłużenie terminu związania ofertą następuje z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium lub z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Oferta wykonawcy

§ 12

1. Zamawiający może zażądać od wykonawcy złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania.
2. W przypadku niezłożenia przez wykonawcę dokumentów żądanych przez Zamawiającego, Zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia dokumentów. Jeżeli Zamawiający posiada wątpliwości w zakresie jakiegokolwiek dokumentu złożonego przez wykonawcę w ofercie, powinien wezwać wykonawcę do wyjaśnienia treści oferty.
3. Dokumenty złożone przez wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia, uznaje się za część oferty wykonawcy.
4. 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.
5. 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.

6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest sprzeczna z SIWZ,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
 - c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny.

Termin związania ofertą

§ 13

1. Termin związania ofertą wynosi 30 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 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody przez wykonawcę powoduje odrzucenie jego oferty.

Wadium

§ 14

1. W przypadku udzielania zamówień o wartości przekraczającej 20.000 zł. Spółka może żądać od wykonawców składających oferty lub przystępujących do przetargu wniesienia wadium.
2. Spółka określa kwotę wadium w granicach od 0,5 % do 3 % wartości zamówienia.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, poręczeniach lub gwarancjach bankowych oraz w gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Spółkę. Za skutecznie złożone wadium uważa się wpływ pieniędzy na konto Spółki do terminu (dnia i godziny) wyznaczonego na składanie ofert. Dokumenty potwierdzające udzielenie wykonawcy poręczeń lub gwarancji wskazanych w ust. 4, winny być złożone w siedzibie Spółki przez otwarciem ofert albo rozpoczęciem przetargu.
6. Spółka zwraca wadium wszystkim oferentom niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania i zawarciu umowy z wybranym wykonawcą, z zastrzeżeniem ust 8.
7. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je w wartości nominalnej przyjętego wadium.
8. Spółka zatrzymuje wadium, jeżeli:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie lub za cenę ustaloną w przetargu lub w negocjacjach,
 - b) nie wniósł we wskazanym terminie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) przed podpisaniem umowy na wezwanie Spółki i w terminie przez nią wyznaczonym nie przedłożył umowy konsorcjum,
 - d) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z innych przyczyn leżących po stronie oferenta.

Unieważnienie postępowania

§ 15

1. Postępowanie unieważnia się, jeżeli:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu,
 - b) nie wpłynęła oferta w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiająca zawarcie umowy.
2. Zamawiający może zakończyć postępowanie bez wyboru jakiegokolwiek oferty bez konieczności podawania przyczyny.

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 16

1. Zamawiający dokonuje otwarcia ofert i informuje o złożonych ofertach i cenach tych ofert na stronie internetowej niezwłocznie po otwarciu ofert.
2. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ. Kryteriami oceny ofert są albo cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, iż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie powiadomić na piśmie wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku albo o zakończeniu postępowania bez dokonania wyboru. Zamawiający informuje wybranego wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy oraz o dokumentach, jakie ma dostarczyć, a także o formalnościach, które ma dopełnić przed zawarciem umowy.

Umowa o wykonanie zamówienia

§ 17

1. Umowa zawierana przez Spółkę z wykonawcą wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Spółka może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. W przypadku zamówień o wartości przekraczającej 50.000 zł. złożenie zabezpieczenia przez wykonawcę jest obligatoryjne.
4. Zabezpieczenie może być złożone w formach przewidzianych w § 11 ust. 4 dla wadium oraz w formie zabezpieczeń rzeczowych takich jak: hipoteka, zastaw, zastaw rejestrowy, przewłaszczenie na zabezpieczenie, a także w formie cesji praw.

5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać za zgodą Spółki zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 4.
8. Zabezpieczenia ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ustalonej w umowie wartości zamówienia.
9. Zabezpieczenie winno w całości zostać wniesione do dnia zawarcia umowy między Spółką, a wykonawcą.
10. Spółka zwraca zabezpieczenie po upływie okresu gwarancji, w terminie 30 dni od dnia złożenia przez wykonawcę pisemnego wniosku.

Postanowienia końcowe

§ 18

Do zamówień udzielanych w oparciu o niniejszy regulamin, nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

§ 19

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 2 października 2017 roku.
2. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Udzielania Zamówień Sektorowych dla Pniewskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. z siedzibą w Pniewach.

Opracował:

Adam Szukała/ Romana A. Kozub

Zatwierdził:

PREZES ZARZĄDU
Romana A. Kozub
mgr inż. Romana A. Kozub