

**Zarządzenie Wewnętrzne Nr 3/09
z dnia 10.04.2009 r.**

w sprawie: wprowadzenia Instrukcji udzielania zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane w Miejskiej Energetyce Ciepłej Sp. z o.o. w Koszalinie.

§ 1.

Wprowadzam do stosowania „Instrukcję udzielania zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane w Miejskiej Energetyce Ciepłej Sp. z o.o. w Koszalinie”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/07 z dnia 05.09.2007 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji udzielania zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane w Miejskiej Energetyce Ciepłej Sp. z o.o. w Koszalinie, z późniejszymi zmianami

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Zastępcom Dyrektora, każdemu w zakresie swojego działania.

Otrzymują:

- wszystkie komórki
organizacyjne

PREZES ZARZĄDU
D Y R E K T O R
mgr Grażyna Bielawska-Cieśla
/podpis na oryginale/

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 3/09
z dnia 10.04.2009 r.

**INSTRUKCJA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
NA USŁUGI, DOSTAWY I ROBOTY
BUDOWLANE
W MIEJSKIEJ ENERGETYCE CIEPLNEJ
Sp. z o.o. w KOSZALINIE**

Koszalin, kwiecień 2009 r.

Spis treści:

I. CZĘŚĆ OGÓLNA	3
Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Planowanie zamówień	6
II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA	7
Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	7
Dział II PROCEDURY PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ REGULAMINOWYCH	9
Rozdział I Postanowienia wstępne	9
Rozdział II Tryby postępowań	12
Rozdział III Postanowienia wspólne dla wszystkich trybów postępowania	14
Dział III PROCEDURY PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH	17
Rozdział I Postanowienia wstępne	17
Rozdział II Tryby postępowań	26
Rozdział III Postanowienia wspólne dla wszystkich trybów postępowania	35
Dział IV PROCEDURY PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ KLASYCZNYCH	43
Rozdział I Postanowienia wstępne	43
Rozdział II Tryby postępowań	49
Rozdział III Postanowienia wspólne dla wszystkich trybów postępowania	62
Dział V UMOWY	71
Rozdział I Umowy w sprawach zamówień regulaminowych oraz sektorowych poniżej progów unijnych	71
Rozdział II Umowy w sprawach zamówień klasycznych oraz sektorowych powyżej progów unijnych	72
CZĘŚĆ III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) **„cenie”** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie przepisów prawa sprzedaż towarów (usług) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym,
- 2) **„dostawach”** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy i praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.
- 3) **„Instrukcji”** – należy przez to rozumieć Instrukcję udzielania zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane w Miejskiej Energetyce Ciepłej Sp. z o.o. w Koszalinie,
- 4) **„kierowniku zamawiającego”** – należy przez to rozumieć organ, który zgodnie z obowiązującymi przepisami lub umową spółki, jest uprawniony do zarządzania Spółką, z wyłączeniem pełnomocników oraz prokurentów ustanowionych przez zamawiającego,
- 5) **„Komisji przetargowej”** – należy przez to rozumieć zespół pomocniczy kierownika zamawiającego powołany do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert,
- 6) **„najkorzystniejszej ofercie”** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną albo ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności oraz terminu wykonania,
- 7) **„ofercie częściowej”** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia,
- 8) **„ofercie wariantowej”** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia,
- 8a) **„postępowaniu o udzielenie zamówienia”** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze publicznego ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do składania ofert albo przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia, lub – w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowania postanowień takiej umowy,
- 9) **„robotach budowlanych”** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 10) **„specyfikacji istotnych warunków zamówienia,”** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez zamawiającego ustalający procedurę postępowania, wymagania formalne stawiane wykonawcom oraz zawierający opis przedmiotu zamówienia, zwany dalej SIWZ,
- 11) **„Spółce”** - należy przez to rozumieć Miejską Energetykę Ciepłą Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością w Koszalinie,

- 12) **„usługach”** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów,
- 13) **„Ustawie”** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.
- 14) **„wartości zamówienia”** – należy przez to rozumieć wartość ustaloną na podstawie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy – bez podatku od towarów i usług (VAT), ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością, z uwzględnieniem zasad przewidzianych w Instrukcji,
- 15) **„wykonawcy”** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 16) **„zamówieniu regulaminowym”** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro,
- 17) **„zamówieniu sektorowym”** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, udzielane w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, przesyłaniem lub dystrybucją ciepła lub dostarczania ciepła do takich sieci lub kierowania takimi sieciami,
- 18) **„zamówieniu klasycznym”** - należy przez to umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą w celu realizacji zamówienia, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 5 Ustawy oraz której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, która z mocy prawa nie podlega Ustawie ale, dla której decyzją zamawiającego należy stosować przepisy ogólne Ustawy,
- 19) **„typie zamówienia”** – należy przez to rozumieć zamówienie regulaminowe, zamówienie klasyczne lub zamówienie sektorowe,
- 19a) **„rodzaju zamówienia”** – należy przez to rozumieć zamówienie na usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 20) **„progach unijnych”** – należy przez to rozumieć:
 - a) dla zamówień klasycznych:
 - wyrażona w złotych równowartość kwoty 200 000 euro dla dostaw lub usług,
 - wyrażona w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych
 - b) dla zamówień sektorowych:
 - wyrażona w złotych równowartość kwoty 400 000 euro dla dostaw lub usług,
 - wyrażona w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro dla robót budowlanych.
- 21) **„środkach publicznych”** – należy przez to rozumieć środki publiczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), w tym środki pochodzące z Unii Europejskiej.
- 22) **„przedstawicielu zamawiającego”** - należy przez to rozumieć; Prezesa Zarządu – Dyrektora, Z-cę Dyrektora ds. Eksploatacji, Z-cę Dyrektora ds. Marketingu i Rozwoju, Z-cę Dyrektora ds. Finansowych, Prokurenta.
- 23) **„komórcie organizacyjnej”** – należy przez to rozumieć; Zakład Produkcji Przesyłu i Dystrybucji, Laboratorium, Biuro Zarządu i Organizacji, Działy a także Sekcje i samodzielne stanowiska wymienione w schemacie organizacyjnym Spółki,
- 24) **„paliwie”** – należy przez to rozumieć: miał węglowy, biomasa, paliwa do pojazdów mechanicznych.

§ 2

1. W Spółce wszystkie typy zamówień realizowane przez wykonawców i opłacane ze środków Spółki muszą być realizowane zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji, z wyłączeniem zamówień realizowanych w ramach projektów dotyczących wspólnych zakupów dokonywanych przez Spółki, w których udziały posiada E.O.N. Sverige.
2. Środkami Spółki, o których mowa w ust. 1, są zarówno fundusze własne jak i fundusze uzyskane w postaci kredytu, pożyczki lub innych środków otrzymanych z zewnątrz.
3. W przypadku środków publicznych, zamawiający na podstawie przepisów Ustawy i postanowień umowy na podstawie, której środki te zostały przyznane decyduje o typie i rodzaju zamówienia.

§ 3

Instrukcja określa wewnętrzne warunki i zasady udzielania zamówień przez Spółkę.

§ 4

Głównym celem postanowień Instrukcji w części dotyczącej zamówień regulaminowych oraz zamówień sektorowych poniżej progów unijnych jest:

- 1) udzielanie zamówień w Spółce w sposób zapewniający równe traktowanie wykonawców,
 - 2) przygotowanie i przeprowadzanie postępowań przetargowych z zachowaniem konkurencji,
 - 3) zapewnienie jawności z zastrzeżeniem postanowień Instrukcji wyłączających jawność,
- w ramach nadrzędnego celu, jakim jest interes Spółki.

§ 5

1. Zamówienia regulaminowe, należy realizować na zasadach określonych w Dziale II części szczegółowej Instrukcji, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 Instrukcji.
2. Zamówienia sektorowe, poniżej progów unijnych oraz zamówienia sektorowe, których przedmiotem są dostawy energii elektrycznej oraz paliw do wytwarzania energii, bez względu na wartość zamówienia należy realizować na zasadach określonych w Dziale III części szczegółowej Instrukcji, z zastrzeżeniem § 2 ust.1 Instrukcji.
3. Zamówienia sektorowe, powyżej progów unijnych, z wyłączeniem zamówień na dostawy energii elektrycznej oraz paliw do wytwarzania energii należy realizować na zasadach określonych w § 43 ust. 2 Działu III części szczegółowej Instrukcji.
4. Zamówienia klasyczne należy realizować na zasadach określonych w Dziale IV części szczegółowej Instrukcji.

§ 6

1. Typ zamówienia zamawiający określa z uwzględnieniem przepisów Ustawy, i postanowień Instrukcji.
2. Tryb postępowania w sprawie udzielenia zamówienia określa zamawiający z uwzględnieniem postanowień Instrukcji.
3. Wszystkie odstępstwa od Instrukcji muszą być każdorazowo zatwierdzone przez kierownika zamawiającego.
4. Kierownik zamawiającego może przekazać zastrzeżone dla niego czynności do wykonywania przez innego pracownika Spółki. Przekazanie tych czynności musi być dokonane w formie uchwały.

§ 7

1. Regulamin pracy Komisji przetargowej stanowi załącznik nr 1 do Instrukcji.
2. Praca Komisji przetargowej musi przebiegać zgodnie z postanowieniami Instrukcji i Regulaminu pracy Komisji przetargowej.
3. Kierownik zamawiającego zatwierdza listę osób obowiązanych do uczestniczenia w pracach Komisji przetargowej. Lista członków Komisji przetargowej będzie aktualizowana przez Dział Rozwoju, co 12 miesięcy.

Rozdział II Planowanie zamówień

§ 8

1. Biuro Zarządu i Organizacji przekazuje do komórek organizacyjnych Spółki kserokopie uchwały o przyjęciu przez Zarząd Spółki planu przedsięwzięć gospodarczo – finansowych Spółki na następny rok obrotowy, w terminie do 3 – ech dni od daty jej podjęcia.
2. Dział Rozwoju w terminie 5 dni od daty otrzymania uchwały, o której mowa w ust.1 przesyła do komórek organizacyjnych wzór tabeli, która po wypełnieniu stanowić będzie podstawę sporządzenia planu zamówień w Spółce.
3. Komórki organizacyjne w terminie 14 dni od daty otrzymania wzoru tabeli, o której mowa w ust. 2, przedkładają na podstawie przyjętego planu do Zakładu Produkcji Przesyłu i Dystrybucji dokładne zestawienia asortymentowo – ilościowe poszczególnych dostaw i usług, o których mowa w § 9 ust. 1 i 3 Instrukcji.
4. Zakład Produkcji, Przesyłu i Dystrybucji na podstawie wykonania roku poprzedniego z uwzględnieniem warunków roku następnego, przygotowuje zestawienie dostaw i usług, o których mowa w § 9 ust.1 i 3 Instrukcji, przekazując je do Działu Rozwoju, w terminie 35 dni od daty otrzymania wzoru tabeli, o której mowa w ust. 2.
5. Komórki organizacyjne, przygotowują w oparciu o plan, o którym mowa w ust. 1 zestawienia dostaw i usług zamawianych samodzielnie przez komórkę (innych niż dostawy i usługi wskazane w § 9 ust. 1 i 3 Instrukcji), przekazując je do Działu Rozwoju, w terminie 35 dni od daty otrzymania wzoru tabeli, o której mowa w ust. 2. Zestawienie usług powinno być sporządzone w oparciu o wykonanie roku poprzedniego z uwzględnieniem warunków roku następnego.
6. Komórki organizacyjne przygotowują w oparciu o plan, o którym mowa w ust. 1 zestawienia robót budowlanych, przekazując je do Działu Rozwoju, w terminie 35 dni od daty otrzymania wzoru tabeli, o której mowa w ust. 2.
7. Zestawienia, o których mowa w ust. 3, 4, 5 i 6 muszą być sporządzone z należytą starannością.
8. Na podstawie informacji komórek organizacyjnych o dostawach, usługach i robotach budowlanych zaplanowanych do zrealizowania, Dział Rozwoju w terminie 15 dni od otrzymania zestawień, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, sporządza plan zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane.
9. Plan zamówień, o którym mowa w ust. 8, musi uwzględniać podział zamówień na następujące typy:
 - 1) zamówienia regulaminowe,
 - 2) zamówienia sektorowe,
 - 3) zamówienia klasyczne,i rodzaje:
 - 1) dostawy,
 - 2) usługi,

- 3) roboty budowlane.
10. Plan zamówień, o którym mowa w ust. 8, Dział Rozwoju przedkłada do przyjęcia kierownikowi zamawiającego.
11. Przyjęty plan zamówień, Dział Rozwoju przekazuje elektronicznie do pełnomocnika ds. systemów Zarządzania Jakością, celem zamieszczenia planu w procedurze ISO nr II-02.00.000.
12. Zamówienia na dostawy usługi i roboty budowlane nie ujęte w planie, o którym mowa w ust. 8 lub planie rozwoju wymagają każdorazowo przed złożeniem wniosku o udzielenie zamówienia do Działu Rozwoju zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego, po złożeniu pisemnego uzasadnienia.
13. Zamówienia, dla których została podjęta uchwała Zarządu albo, które wynikają z zawartych przez Spółkę umów przyłączeniowych nie wymagają oddzielnej zgody kierownika zamawiającego.
14. Dział Rozwoju Spółki sporządza dla Urzędu Zamówień Publicznych roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach w zakresie i terminie wymaganym przez Ustawę.

II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 9

1. Dostawy materiałów, paliw (z wyłączeniem paliw do pojazdów mechanicznych) i urządzeń podlegających ewidencji w magazynie oraz dostawy materiałów i paliw kwalifikowanych bezpośrednio w koszty wydziałowe (np. materiały biurowe) realizuje Zakład Produkcji, Przesyłu i Dystrybucji z wyłączeniem materiałów kwalifikowanych bezpośrednio w koszty wydziałowe w zakresie dotyczącym budynku administracyjnego przy ul. Łużyckiej 25A. Dostawy materiałów kwalifikowanych bezpośrednio w koszty wydziałowe w zakresie dotyczącym budynku administracyjnego przy ul. Łużyckiej 25A realizuje Biuro Zarządu i Organizacji.
2. Roboty budowlane i usługi w ramach remontów i inwestycji realizowane są przez komórkę organizacyjną, w której wykonywane są zadania remontowe lub inwestycyjne.
3. Usługi w ramach konserwacji i pozostałych kosztów wydziałowych realizowane są przez Zakład Produkcji, Przesyłu i Dystrybucji.
4. Dostawy i usługi związane z informatyzacją Spółki realizowane są przez Sekcję Informatyki.
5. Dostawa prasy, usługi poczty, przesyłek kurierskich, ubezpieczenie majątku Spółki realizowane są przez Biuro Zarządu i Organizacji Spółki.
6. Postępowania w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych powyżej 6 000 euro przeprowadzane są za pośrednictwem Działu Rozwoju, a poniżej 6 000 euro bezpośrednio przez Komórkę organizacyjną Spółki, w przypadku takiej decyzji kierownika tej komórki, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Postępowania w zakresie dostaw i usług o wartości nieprzekraczającej 14 000 euro nabywanych przez Spółkę w celach reklamowych lub marketingowych przeprowadzane są bezpośrednio przez komórkę organizacyjną zajmującą się tymi zagadnieniami, w przypadku takiej decyzji kierownika tej komórki.

§ 10

Zapotrzebowania na dostawy i usługi, o których mowa w § 9 ust. 1 i 3 Instrukcji powinny być składane w obowiązującym w Spółce systemie informatycznym „Maks”.

§ 11

1. Komórka organizacyjna składająca wniosek o udzielenie zamówienia do Działu Rozwoju jest odpowiedzialna za prawidłowe ustalenie wartości szacunkowej zamówienia.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
3. Nie można dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów Ustawy i postanowień Instrukcji.
4. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
5. W przypadku zamówień klasycznych oraz sektorowych powyżej progów unijnych udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część zamawiający może stosować postanowienia właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 80 000 euro dla dostaw lub usług oraz 1 000 000 euro dla robót budowlanych, pod warunkiem, że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20% wartości zamówienia.
6. W postępowaniach o udzielenie zamówienia klasycznego lub sektorowego powyżej progów unijnych wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie art. 33 Ustawy, a w postępowaniach o udzielenie zamówienia regulaminowego albo sektorowego poniżej progów unijnych wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub na podstawie informacji uzyskanych od innych podmiotów, dla których były wykonywane roboty budowlane o podobnym zakresie do szacowanego przedmiotu zamówienia.
7. 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.
8. Jeżeli w zamówieniach regulaminowych oraz zamówieniach sektorowych poniżej progu unijnego na roboty budowlane, kosztorys inwestorski został opracowany wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, komórka organizacyjna składająca wniosek jest zobowiązana do zwiększenia wartości kosztorysowej o wskaźnik inflacji podawany przez Główny Urząd Statystyczny.
9. Zwiększenie wartości kosztorysowej o wskaźnik inflacji powinno przebiegać następująco:
 - 1) opracowanie kosztorysu inwestorskiego wcześniej niż 1 do 3 miesięcy od okresu wymaganego w ust. 8, powoduje zwiększenie wartości kosztorysowej o wskaźnik inflacji z ostatniego kwartału poprzedzającego datę opracowania kosztorysu inwestorskiego,
 - 2) opracowanie kosztorysu inwestorskiego wcześniej niż 4 do 6 miesięcy od okresu wymaganego w ust. 8, powoduje zwiększenie wartości kosztorysowej o wskaźnik inflacji z ostatniego półrocza poprzedzającego datę opracowania kosztorysu inwestorskiego,
 - 3) opracowanie kosztorysu inwestorskiego wcześniej niż 7 i więcej miesięcy od okresu wymaganego w ust. 8, powoduje zwiększenie wartości kosztorysowej o wskaźnik inflacji z każdego kolejnego roku poprzedzającego datę opracowania kosztorysu inwestorskiego.
10. W przypadku, gdy wskaźnik inflacji nie odzwierciedla wzrostu cen kosztorysowanych robót budowlanych i materiałów użytych do tych robót, komórka organizacyjna jest zobowiązana do zweryfikowania kosztorysu inwestorskiego, stosownie do okoliczności.

11. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie należy przed wszczęciem postępowania dokonać zmiany wartości zamówienia.

Dział II PROCEDURY PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ REGULAMINOWYCH

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 12

1. Przy zamówieniach regulaminowych poniżej kwoty 6 000 euro, Kierownik komórki organizacyjnej decyduje, czy udzielić zamówienia bezpośrednio w swojej komórce bez powoływania komisji przetargowej, czy za pośrednictwem Działu Rozwoju. Decyzja o udzieleniu zamówienia bez powoływania komisji przetargowej wymaga akceptacji przedstawiciela zamawiającego w dowolnej formie.
2. Przy zamówieniach regulaminowych poniżej kwoty 14 000 euro dotyczących dostaw lub usług związanych z celami reklamowymi i marketingowymi Spółki, Kierownik komórki organizacyjnej zajmującej się tymi zagadnieniami decyduje, czy udzielić zamówienia bezpośrednio w swojej komórce, czy za pośrednictwem Działu Rozwoju. Decyzja o udzieleniu zamówienia bez powoływania komisji przetargowej wymaga akceptacji przedstawiciela zamawiającego.

§ 13

1. W przypadku udzielenia zamówienia bezpośrednio przez komórkę organizacyjną, kierownik tej komórki wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia.
2. Wyznaczony pracownik jest obowiązany rozpoznać rynek w zakresie poszukiwanego przedmiotu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia z wolnej ręki przeprowadzić negocjacje z jednym wykonawcą.
3. Z przeprowadzonego rozpoznania rynku lub przeprowadzonych negocjacji z jednym wykonawcą, pracownik sporządza uproszczony protokół, który podlega zatwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej.
4. Uproszczony protokół powinien zawierać, co najmniej: przedmiot zamówienia, nazwisko i imię osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia, krótkie streszczenie analizy rynku w zakresie poszukiwanego przedmiotu zamówienia lub istotne elementy przeprowadzonych negocjacji z jednym wykonawcą, propozycja wyboru wykonawcy dla zrealizowania zamówienia, cena zaoferowana przez wykonawcę, krótkie uzasadnienie wyboru.
5. Realizacja zamówienia lub zawarcie umowy z wykonawcą może nastąpić po zatwierdzeniu protokołu przez kierownika komórki organizacyjnej.

§ 14

Przy zamówieniach regulaminowych powyżej kwoty 6 000 euro, a nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro zamówienia muszą być udzielane za pośrednictwem Działu Rozwoju, z zastrzeżeniem § 2 ust.1 oraz § 12 ust. 2 Instrukcji, z wyłączeniem zamówień realizowanych bezpośrednio przez komórkę organizacyjną, na które została uzyskana zgoda kierownika zamawiającego zgodnie z § 6 ust. 3 Instrukcji.

§ 15

1. Komórka organizacyjna składa do Działu Rozwoju wnioski o udzielenie zamówienia na druku WZP 2 wraz z opisem przedmiotu zamówienia na druku WZP 5, formularzem oferty na druku WZP – 8 oraz projektem umowy.
2. Kierownik komórki organizacyjnej składającej wnioski ponosi odpowiedzialność za merytoryczną stronę zarówno wniosku jak i załączników a w szczególności za precyzyjne określenie przedmiotu zamówienia.
3. W dokumentach składanych do Działu Rozwoju w celu udzielenia zamówienia, komórka organizacyjna jest obowiązana do określenia stawki podatku VAT, jaki powinien być naliczony dla konkretnego przedmiotu zamówienia.
4. Dział Rozwoju Spółki nadaje wnioskowi numer zamówienia (numer kolejny/symbol Działu Rozwoju/symbol komórki organizacyjnej/rok/P), który stosuje się w całej korespondencji dotyczącej danego zamówienia. Jeśli postępowanie zostało unieważnione, postępowanie wznowione oraz dalszą korespondencję oznacza się odpowiednio literą A, B itd., umieszczoną zaraz po numerze kolejnym zamówienia.
5. Dział Rozwoju występuje do kierownika zamawiającego za pośrednictwem Biura Zarządu i Organizacji Spółki o powołanie Komisji przetargowej na druku WZP - 1.
6. Komisja przetargowa zostaje powołana w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. W skład Komisji przetargowej wchodzi minimum 2 osoby, tj. przewodniczący i członek – sekretarz. Każda kolejna osoba uznana za niezbędną do przeprowadzenia postępowania będzie członkiem Komisji przetargowej.

§ 16

1. Zamawiający udziela zamówień regulaminowych w jednym z poniższych trybów:
 - 1) przetargu nieograniczonego,
 - 2) zapytania ofertowego,
 - 3) zamówienia z wolnej ręki.
2. Każdy z trybów określonych w ust 1 jest trybem podstawowym, przy czym w przypadku zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki, Komisja przetargowa jest obowiązana przedstawić Kierownikowi zamawiającego uzasadnienie zastosowania takiego trybu.
3. W przypadku propozycji zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki ze strony komórki organizacyjnej, do wniosku o udzielenie zamówienia należy załączyć uzasadnienie zastosowania takiego trybu.

§ 17

Zamawiający może opisywać przedmiot zamówienia przez wskazanie nazw, symboli, patentów, pochodzenia.

§ 18

Zamawiający może żądać od wykonawcy spełnienia warunków udziału w postępowaniu niezbędnych w jego ocenie do realizacji zamówienia oraz dołączenia do oferty dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków.

§ 19

Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu zamawiający może żądać dołączenia do oferty niezbędnych w jego ocenie dokumentów, w szczególności: koncesji,

zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.

§ 20

1. Zamawiający może nie dopuścić do składania ofert wspólnych.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert wspólnych przy udzielaniu zamówień finansowanych ze środków publicznych.
3. W przypadku dopuszczenia do składania ofert wspólnych należy określić wymagania dla konsorcjum.
4. Zamawiający może nie dopuścić do wykonywania zamówienia przy udziale podwykonawców.
5. W razie dopuszczenia do realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców należy żądać wskazania przez wykonawcę, nazwy (firmy) podwykonawcy oraz która z części zamówienia zostanie wykonana przez podwykonawcę.
6. Zamawiający może nie dopuścić do składania ofert częściowych.
7. W razie dopuszczenia do składania ofert częściowych, należy określić każdą z części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę.

§ 21

1. Komisja przetargowa rozpoczyna pracę z dniem określonym w poleceniu służbowym dotyczącym przeprowadzenia postępowania.
2. Praca Komisji przetargowej polega w szczególności na analizie wniosku o udzielenie zamówienia regulaminowego oraz opisu przedmiotu zamówienia, dokonaniu koniecznych zmian w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, warunków stawianych wykonawcy oraz związanych z tymi warunkami dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także ocenie ofert pod względem formalnym i merytorycznym oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
3. W przypadku, gdy w składzie Komisji przetargowej nie ma pracownika Komórki organizacyjnej składającej wniosek o udzielenie zamówienia, przewodniczący Komisji uzgadnia ewentualne zmiany w opisie przedmiotu zamówienia oraz warunków stawianych wykonawcy i związanych z tymi warunkami dokumentów z kierownikiem komórki organizacyjnej składającej wniosek o udzielenie zamówienia.
4. Zmiany uzgodnione z kierownikiem komórki organizacyjnej należy dołączyć na piśmie (dopuszcza się e-mail) do dokumentów dotyczących postępowania.
5. Komisja przetargowa odnosi się do propozycji Komórki organizacyjnej w zakresie trybu postępowania, pozostawiając ten tryb jako zasadny do przeprowadzenia postępowania, albo proponuje kierownikowi zamawiającego inny tryb postępowania wraz z uzasadnieniem swojej propozycji.
6. Komisja przetargowa przygotowuje ostateczne dokumenty do przeprowadzenia postępowania. W skład tych dokumentów wchodzi SIWZ, formularz oferty, projekt umowy i inne niezbędne załączniki (nie dotyczy to zamówienia z wolnej ręki).
7. Umowa musi być sprawdzona i zaparafowana przez Radcę prawnego Spółki.
8. Aneks do umowy musi być sprawdzony i zaparafowany przez Radcę prawnego Spółki.
9. W przypadku zamówień udzielanych ze środków publicznych wszystkie dokumenty przetargowe muszą być sprawdzone i zaparafowane przez Radcę prawnego Spółki.
10. Dokumenty przedłożone kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia parafowane są na każdej stronie przez przewodniczącego Komisji.
11. Dokumenty do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego przedkładane są wraz z pismem przewodnim, które powinno zawierać, co najmniej: numer postępowania, rodzaj zamówienia, przedmiot zamówienia, tryb postępowania, uzasadnienie zmiany trybu

postępowania w stosunku do propozycji komórki organizacyjnej składającej wniosek, uzasadnienie trybu zamówienia z wolnej ręki, wskazanie ewentualnych odstępstw od postanowień Instrukcji i ich uzasadnienie.

Rozdział II Tryby postępowań

1. Przetarg nieograniczony

§ 22

1. W przetargu nieograniczonym, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej.
2. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż - 3 dni od dnia ogłoszenia, jeżeli SIWZ zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego, a w innym przypadku 5 dni od dnia ogłoszenia.

§ 23

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera, co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
 - 1a) typ zamówienia,
- 2) rodzaj zamówienia,
- 3) określenie trybu zamówienia,
- 4) adres strony internetowej,
- 5) określenie przedmiotu zamówienia.
- 6) dla zamówień finansowanych ze środków publicznych - opis warunków udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający żąda spełnienia takich warunków oraz sposób oceny spełniania tych warunków.
- 7) termin wykonania zamówienia,
- 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- 9) miejsce i termin składania ofert,
- 10) termin związania ofertą,
- 11) informację, że postępowanie prowadzone jest na podstawie Instrukcji oraz wzmianka o możliwości zapoznania się z treścią Instrukcji na stronie internetowej zamawiającego.

§ 24

1. Zamawiający przesyła SIWZ, niezwłocznie po otrzymaniu zamówienia wykonawcy, nie później niż drugiego dnia od otrzymania zamówienia, za zaliczeniem pocztowym i pokwitowaniem odbioru z wyłączeniem SIWZ dostępnych na stronie internetowej zamawiającego.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia powinna zawierać wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, a w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - 1a) typ zamówienia,
 - 2) rodzaj zamówienia,
 - 3) tryb udzielenia zamówienia,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) termin wykonania zamówienia,

- 6) opis warunków udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający żąda spełnienia takich warunków,
- 7) wskazanie dokumentów niezbędnych dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający żąda takich dokumentów
- 8) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
- 9) termin związania ofertą,
- 10) miejsce oraz termin składania ofert,
- 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- 12) 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 regulaminowego na takich warunkach.

2. Zapytanie ofertowe

§ 25

1. W zapytaniu ofertowym zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia w liczbie zapewniającej konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniejszej niż 3 wykonawców.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła SIWZ. Do SIWZ stosuje się § 24 ust. 2 Instrukcji.

§ 26

Zamawiający wyznacza termin do składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 27

1. Każdy z wykonawców może zaproponować w ofercie tylko jedną cenę.
2. Zamawiający może negocjować z wykonawcami ceny zaproponowane w ofertach.
3. Negocjacje mogą zostać przeprowadzone telefonicznie lub w siedzibie zamawiającego.
4. Wykonawcy potwierdzają wynegocjowaną telefonicznie cenę w ofercie ostatecznej przesłanej do zamawiającego.
5. Wykonawcy potwierdzają wynegocjowaną w siedzibie zamawiającego cenę w protokole z negocjacji.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę w ofercie lub uzyskaną w wyniku negocjacji.

3. Zamówienie z wolnej ręki

§ 28

1. W zamówieniu z wolnej ręki zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Rozdział III Postanowienia wspólne dla wszystkich trybów postępowania

§ 29

W trybie przetargu nieograniczonego i w trybie zapytania ofertowego wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a w trybie zamówienia z wolnej ręki wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu najpóźniej wraz z zawarciem umowy. Jeżeli żądano dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków również te dokumenty. Postanowienie to nie ma zastosowania w przypadku, gdy zamawiający nie żąda od wykonawcy spełnienia żadnych warunków udziału w postępowaniu.

§ 30

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres ustalony w SIWZ, jednak nie dłużej niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 31

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z zastrzeżeniem § 27 ust. 4 Instrukcji.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo za zgodą zamawiającego, za pośrednictwem faksu.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
6. Oferty złożonej po terminie nie rozpatruje się zawiadamiając o tym po zakończonym postępowaniu wykonawcę, który taką ofertę złożył. Oferty nie rozpatrywane dołącza się do dokumentów z postępowania z dokonaniem o tym wzmianki w protokole z postępowania.

§ 32

Ofertę należy złożyć bezpośrednio w siedzibie zamawiającego, w miejscu wskazanym w SIWZ.

§ 33

Postępowanie składa się z następujących części:

- 1) przygotowanie dokumentów niezbędnych dla udzielenia zamówienia regulaminowego – część niejawna,
- 2) otwarcie ofert (w przypadku ofert składanych w kopertach), ocena formalna i merytoryczna ofert – część niejawna,
- 3) ogłoszenie wyników postępowania.

§ 34

1. W ramach oceny formalnej, zamawiający wykluczy wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o przesłanie w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w przypadku nie dołączenia do oferty takich dokumentów zgodnie z wymaganiami zamawiającego lub dołączenia dokumentów nieaktualnych lub zawierających błędy. Dokumenty dosłane na wezwanie zamawiającego mogą posiadać datę wystawienia po

dniu wyznaczonym do składania ofert i potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień wyznaczony do uzupełnienia oferty.

3. Zamawiający może żądać od wykonawcy złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów podmiotowych dołączonych do oferty, a także uzupełnionych, zgodnie z ust. 2.

§ 35

1. W ramach oceny merytorycznej zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki rachunkowe polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.
- niezwłocznie zawiadamiając, o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający może odstąpić od dokonywania poprawek, o których mowa w ust. 2, w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, w przypadku prowadzenia z wykonawcami negocjacji.
4. Zamawiający może zażądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia oraz uzupełnienia oferty o dokumenty przedmiotowe oraz inne oświadczenia i dokumenty, których dołączenie do oferty było wymagane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a które nie zostały do oferty dołączone, albo zawierają błędy, są nieważne lub nieczytelne. Uzupełnione oświadczenia i dokumenty mogą posiadać datę wystawienia, aktualną na dzień wyznaczony do ich uzupełnienia, ale nie mogą wpływać na zmianę treści oferty.

§ 36

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, określonych w SIWZ, albo nie dołączyli do oferty wymaganych oświadczeń lub dokumentów żądanych przez zamawiającego dla potwierdzenia spełnienia tych warunków lub dołączyli je z błędami oraz nie uzupełnili oferty o te dokumenty w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, a także wykonawców, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia na rzecz zamawiającego do wykonania, którego byli zobowiązani na podstawie zawartej z zamawiającym umowy lub wykonali je nienależycie.
2. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 37

Oferta podlega odrzuceniu, gdy w trakcie rozpatrywania okaże się, że:

- 1) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
- 2) nie spełnia wymagań SIWZ,
- 3) została złożona przez wykonawcę nie zaproszonego do złożenia oferty w trybie zapytania ofertowego,
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2 instrukcji.
- 5) wykonawca w terminie 3 dni od daty doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, o której mowa w § 35 ust. 2 pkt 3 Instrukcji.

§ 38

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, jeżeli:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta, nie podlegająca odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wcześniej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia regulaminowego, zamawiający może unieważnić bez podania przyczyny.
3. W przypadku unieważnienia postępowania wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia regulaminowego, zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia regulaminowego – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania regulaminowego po upływie terminu składania ofert.
- podając podstawę unieważnienia postępowania i uzasadnienie, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 39

Od postępowania o udzielenie zamówienia regulaminowego nie przysługuje wykonawcy prawo do wniesienia odwołania w rozumieniu Ustawy.

§ 40

1. Przebieg postępowania jest udokumentowany w formie protokołu zawierającego opis wszystkich istotnych czynności i ustaleń, a w szczególności numeru postępowania, typu zamówienia, rodzaju zamówienia, trybu postępowania, przedmiotu postępowania, propozycji wyboru wykonawcy i uzasadnienia.
2. Zamówienie zostaje udzielone na podstawie zatwierdzonego przez kierownika zamawiającego protokołu z przeprowadzonego postępowania, który stanowi podstawę do zawarcia umowy na realizację zamówienia będącego przedmiotem postępowania.
3. Po wyborze wykonawcy dla realizacji zamówienia, zamawiający zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy brali udział w postępowaniu o wyniku postępowania.
4. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o wyniku postępowania w swojej siedzibie w miejscu ogólnie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej.
5. W przypadku unieważnienia postępowania i propozycji komisji przetargowej jego powtórzenia, kolejne postępowanie prowadzone jest przez tę samą komisję.
6. Zawarcie umowy następuje za pośrednictwem komórki organizacyjnej składającej wniosek o udzielenie zamówienia regulaminowego, której niezbędne dokumenty do zawarcia umowy przesyła Komisja przetargowa.
7. Wraz z przekazaniem komórce organizacyjnej dokumentów do zawarcia umowy, Komisja przetargowa przestaje działać.
8. Po zawarciu umowy na realizację zamówienia i po jej zarejestrowaniu w Biurze Zarządu i Organizacji Spółki, komórka organizacyjna przekazuje oryginał umowy do Działu Rozwoju, który ją archiwizuje wraz z pozostałymi dokumentami z postępowania.
9. Dokumenty z postępowań o udzielenie zamówień wraz z umowami powinny być przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwizacyjną Spółki, z zastrzeżeniem, że będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez okres, co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w tym, co najmniej 2 lata w aktach komórki organizacyjnej, przy czym okres przechowywania umów należy dostosować do ich treści (np. długość okresów

gwarancyjnych). W przypadku realizacji zamówień na podstawie umowy przyznającej Spółce środki publiczne okres przechowywania dokumentów należy dostosować do wymagań tej umowy.

Za przechowywanie dokumentów jest odpowiedzialna komórka organizacyjna, za pośrednictwem, której przeprowadzane jest postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 9a.

- 9.a. Komórka organizacyjna realizująca bez pośrednictwa Działu Rozwoju zamówienie na zadanie inwestycyjne jest zobowiązana przekazać do Działu Rozwoju dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z umową, celem ich archiwizowania.
10. Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia regulaminowego powinna być sporządzana zgodnie z wymogami Instrukcji.

§ 41

W zakresie nieuregulowanym w dziale II zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

Dział III PROCEDURY PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 42

Zamówienia sektorowe muszą być udzielane za pośrednictwem Działu Rozwoju, przy czym zamówienia, o których mowa w § 43 ust 1 mogą być udzielane bez pośrednictwa Działu Rozwoju na podstawie § 2 ust. 1 oraz na podstawie zgody kierownika Zamawiającego uzyskanej, zgodnie z § 6 ust. 3 Instrukcji.

§ 43

1. Postępowania o udzielenie zamówień sektorowych poniżej progów unijnych oraz zamówienia sektorowe w zakresie dostaw energii elektrycznej oraz paliw do wytwarzania energii muszą być prowadzone zgodnie z postanowieniami niniejszego działu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 oraz 6 ust. 3 Instrukcji.
2. Postępowania o udzielenie zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne muszą być prowadzone zgodnie z przepisami Ustawy.
3. Wszystkie tryby postępowań w sprawie zamówień sektorowych poniżej progów unijnych, oraz zamówień na dostawy energii elektrycznej oraz paliw do wytwarzania energii, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 Instrukcji, rozpoczyna się na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia na druku WZP 3, opisu przedmiotu zamówienia na druku WZP 6, formularza oferty na druku WZP 8 oraz projektu umowy, z wyłączeniem trybu z wolnej ręki. W przypadku trybu z wolnej ręki należy złożyć wniosek o udzielenie zamówienia na druku WZP 3 wraz z projektem umowy. W razie konieczności przedmiot zamówienia należy w sposób szczegółowy opisać na utworzonym przez komórkę składającą wniosek załączniku. Proponowanego wykonawcę w trybie zamówienia z wolnej ręki należy wpisać na wniosku WZP 3 obok proponowanego trybu zamówienia.
4. Wniosek wraz z załącznikami sporządzony przez komórkę organizacyjną na rzecz, której zamówienie będzie realizowane, składany jest w Dziale Rozwoju.
5. Kierownik komórki organizacyjnej składającej wniosek ponosi odpowiedzialność za merytoryczną stronę zarówno wniosku jak i załączników, w szczególności za precyzyjne określenie przedmiotu zamówienia.

6. W dokumentach składanych do Działu Rozwoju w celu udzielenia zamówienia sektorowego, komórka organizacyjna jest obowiązana do określenia stawki podatku VAT, jaki powinien być naliczony dla konkretnego przedmiotu zamówienia.
7. Komórki organizacyjne składają wnioski na poszczególne zamówienia w terminach umożliwiających sprawne przeprowadzenie postępowania jednak nie później niż w terminach wskazanych w planie zamówień, o którym mowa w § 8 ust 8 Instrukcji.
8. Zmiany do wniosku o udzielenie zamówienia (na oryginale i kopii) mogą być dokonywane odręcznie i zaparafowane przez Kierownika komórki organizacyjnej składającej wniosek.

§ 44

1. Dział Rozwoju Spółki nadaje wnioskowi numer zamówienia (numer kolejny/symbol Działu Rozwoju /symbol komórki organizacyjnej/rok/SNP). Jeśli postępowanie zostało unieważnione, postępowanie wznowione oraz dalszą korespondencję oznacza się odpowiednio literą A, B itd., umieszczoną zaraz po numerze kolejnym zamówienia.
2. Dział Rozwoju Spółki wnioskuje na Druku WZP-1 do kierownika zamawiającego za pośrednictwem Biura Zarządu i Organizacji Spółki o powołanie Komisji przetargowej.
3. Komisja przetargowa zostaje powołana w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego.
4. W skład Komisji przetargowej wchodzi minimum trzy osoby, tj. przewodniczący, członek - z-ca przewodniczącego, sekretarz – członek. Każda kolejna osoba uznana za niezbędną do przeprowadzenia postępowania będzie członkiem Komisji przetargowej.

§ 45

1. Zamawiający udziela zamówień sektorowych w jednym z poniższych trybów:
 - 1) przetargu nieograniczonego,
 - 2) przetargu ograniczonego,
 - 3) przetargu dwustopniowego,
 - 4) negocjacji z ogłoszeniem,
 - 5) zapytania o cenę,
 - 6) zamówienia z wolnej ręki.
2. Trybami podstawowymi są wszystkie tryby wskazane w ust. 1, z wyłączeniem zamówienia z wolnej ręki.
3. Zamówienie w trybie z wolnej ręki może być udzielone, jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych, zamówienie na dostawy, usługi lub roboty budowlane może być świadczone tylko przez jednego wykonawcę albo zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, a zastosowanie innych trybów postępowania wydłuży czas udzielenia zamówienia.
4. Zamówienie w trybie z wolnej ręki może być udzielone również w ramach zamówienia dodatkowego lub uzupełniającego.
5. Zamówienie dodatkowe, nieobjęte zamówieniem podstawowym i nieprzekraczające łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia może być udzielone dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, jeżeli wykonanie zamówienia dodatkowego jest niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia podstawowego, a wykonanie jego stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej do przewidzenia:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub,
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

6. Zamówienie uzupełniające stanowiące nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego może być udzielone dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych, jeżeli zostało przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Zamówienie uzupełniające stanowiące nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i dotyczące przedmiotu zamówienia podstawowego może być udzielone dotychczasowemu wykonawcy dostaw w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, jeżeli zostało przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. Komisja przetargowa proponując kierownikowi zamawiającego zastosowanie zamówienia w trybie z wolnej ręki uzasadnia tę propozycję.
9. W przypadku propozycji zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki ze strony komórki organizacyjnej, do wniosku o udzielenie zamówienia należy załączyć uzasadnienie wyboru tego trybu, albo akceptację trybu zamówienia z wolnej ręki przez kierownika zamawiającego.

§ 46

1. Zamawiający określa przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który by utrudniał uczciwą konkurencję.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może określić przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia bez zapisania wyrazów „lub równoważne”. Dla określenia przedmiotu zamówienia we wskazany sposób wymagana jest każdorazowo zgoda kierownika zamawiającego. Zatwierdzenie SIWZ przez kierownika zamawiającego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na dokonany w niej opis przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia bez zapisania wyrazów „lub równoważne”.

§ 47

1. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób utrudniający uczciwą konkurencję.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
3. Zamawiający może żądać od wykonawcy spełnienia warunków udziału w postępowaniu niezbędnych w jego ocenie dla realizacji zamówienia z tym, że warunki udziału

w postępowaniu powinny być związane z przedmiotem zamówienia, a zawarte w nich wymagania proporcjonalne do przedmiotu zamówienia oraz dołączenia do oferty oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków i braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w § 87 ust. 1, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert.

- 3a. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 2 zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu lub w przypadku trybów, które nie wymagają publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w zaproszeniu do złożenia oferty lub zaproszeniu do negocjacji.

§ 48

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w § 47 ust. 2 Instrukcji zamawiający może żądać dołączenia do oferty niezbędnych w jego ocenie dokumentów, w szczególności:
 - 1) koncesji, zezwolenia lub licencji,
 - 2) wykazu robót budowlanych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że roboty zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone,
 - 3) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
 - 4) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami,
 - 5) oświadczenia na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy usług lub robót budowlanych oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie,
 - 6) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontroli jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,
 - 7) dokumentów potwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 8) sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią

- odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności — za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — za ten okres,
- 9) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 10) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w § 87 ust.1 Instrukcji zamawiający może żądać, następujących dokumentów:
- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia,
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o § 87 ust.1 pkt 1 Instrukcji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie § 87 ust. 1 pkt 1 Instrukcji,
 - 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4—8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 6) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

§ 49

1. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w § 87 ust. 1 pkt 4—7 Instrukcji, mają miejsce

zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w § 87 ust. 1 pkt 4—7 Instrukcji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń — zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 48 ust. 2:
 - 1) pkt 2—4 i pkt 6 — składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - 2) pkt 5 — składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w § 87 ust. 1 pkt 3—7 Instrukcji.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

§ 50

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wykazania, że oferowane usługi, dostawy i roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
2. Dla potwierdzenia, że oferowane usługi, dostawy i roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego, zamawiający może żądać od wykonawcy niezbędnych w jego ocenie dokumentów potwierdzających spełnianie tych wymagań, w szczególności może żądać:

- 1) próbek, opisów i fotografii,
- 2) opisu urządzeń technicznych, instrukcji obsługi oraz środków stosowanych przez wykonawcę dostaw lub usług oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego wykonawcy, w celu potwierdzenia zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanego zamówienia,
- 3) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołuje się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich,
- 4) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.

§ 50a

1. Dokumenty, o których mowa w § 48, 49 i 50 są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawców.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiotów, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia, jako podwykonawcy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
3. Wszelkie tłumaczenia pism i dokumentów obcych na język polski, powinny być potwierdzone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem.

§ 51

1. Zamawiający może nie dopuścić do składania ofert wspólnych.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert wspólnych przy udzielaniu zamówień finansowanych ze środków publicznych.
3. W przypadku dopuszczenia do składania ofert wspólnych należy określić wymagania dla konsorcjum.
4. Zamawiający może nie dopuścić do wykonywania zamówienia przy udziale podwykonawców.
5. W razie dopuszczenia do realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców należy żądać wskazania przez wykonawcę, nazwę (firmę) podwykonawcy oraz która z części zamówienia zostanie wykonana przez podwykonawcę. Zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do podwykonawców dokumentów wymienionych w § 48 ust. 2 Instrukcji, a także pisemnego zobowiązania każdego z podwykonawców, do oddania dla wykonawcy niezbędnych zasobów dla realizacji zamówienia w ramach umowy podwykonawstwa, która będzie zawarta pomiędzy nimi.
6. Zamawiający może nie dopuścić do składania ofert częściowych.
7. Zamawiający może dopuścić do składania ofert częściowych, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W razie dopuszczenia do składania ofert częściowych, należy określić każdą z części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę. Wykonawca może złożyć oferty cenowe na jedną lub więcej części zamówienia chyba, że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
8. Zamawiający może nie dopuścić do składania ofert wariantowych. Dopuszczenie do składania ofert wariantowych możliwe jest w przypadku, gdy cena nie stanowi jedynego kryterium oceny ofert.
9. W razie dopuszczenia do składania ofert wariantowych, należy określić minimalne warunki dla ofert wariantowych.

§ 52

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium we wszystkich trybach postępowania z wyłączeniem zapytania o cenę i zamówienia z wolnej ręki.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3 % wartości zamówienia.
4. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w § 45 ust. 6 i 7 Instrukcji określa kwotę wadium dla wartości zamówienia podstawowego.
5. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 53

1. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Za datę wniesienia wadium uważa się dzień wpływu środków na rachunek bankowy zamawiającego.
3. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
4. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 4a. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia zabezpieczenia,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 54

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 55

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy zamawiającego. Za datę wniesienia zabezpieczenia uważa się datę wpływu środków na rachunek zamawiającego.
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz 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.

§ 56

1. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form odpowiednio do postanowień § 55 ust. 1 Instrukcji.
2. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 57

1. 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.
2. Zamawiający ustala zabezpieczenie w wysokości od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
3. 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.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 wykonawca jest obowiązany wnieść, co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia w dniu zawarcia umowy.
5. Zamawiający dokona wpłaty kwot potrąconych na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
7. Zamawiający zwraca 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane.
8. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
9. Kwota, o której mowa w ust. 8, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

§ 58

1. Komisja przetargowa rozpoczyna pracę z dniem określonym w poleceniu służbowym dotyczącym przeprowadzenia postępowania.
2. Praca Komisji przetargowej polega w szczególności na analizie wniosku o udzielenie zamówienia sektorowego oraz opisu przedmiotu zamówienia, dokonaniu koniecznych zmian w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, warunków stawianych wykonawcy oraz związanych z tymi warunkami dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także ocenie ofert pod względem formalnym i merytorycznym oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.
3. Komisja przetargowa odnosi się do propozycji komórki organizacyjnej w zakresie trybu postępowania, i albo taki tryb pozostawia jako zasadny do przeprowadzenia postępowania, albo proponuje kierownikowi zamawiającego inny tryb postępowania, z uzasadnieniem zmiany trybu postępowania.
4. Komisja przetargowa przygotowuje ostateczne dokumenty do przeprowadzenia postępowania. W skład tych dokumentów wchodzi SIWZ, formularz oferty, projekt umowy i inne niezbędne załączniki.
5. Umowa musi być sprawdzona i zaparafowana przez Radcę prawnego Spółki.
6. Aneks do umowy musi być sprawdzony i zaparafowany przez Radcę prawnego Spółki.
7. W przypadku zamówień udzielanych ze środków publicznych wszystkie dokumenty „przetargowe” muszą być sprawdzone i zaparafowane przez Radcę prawnego Spółki.
8. Dokumenty przedłożone kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia parafowane są na każdej stronie przez przewodniczącego Komisji.
9. Dokumenty przedkładane są kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia wraz z pismem przewodnim, które powinno zawierać co najmniej: numer postępowania, rodzaj zamówienia, przedmiot zamówienia, tryb postępowania, uzasadnienie trybu zamówienia z wolnej ręki, wskazanie ewentualnych odstępstw od postanowień instrukcji i ich uzasadnienie.

Rozdział II Tryby postępowań

1. Przetarg nieograniczony

§ 59

1. W przetargu nieograniczonym, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej.
2. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu w prasie miejscowej, regionalnej i ogólnopolskiej lub w inny sposób.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że:
 - 1) w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia ogłoszenia, jeżeli kompletna SIWZ zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego, a w innym przypadku 7 dni od dnia ogłoszenia,
 - 2) w przypadku robót budowlanych termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia ogłoszenia, jeżeli kompletna SIWZ zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego, a w innym przypadku 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 60

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera, co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,

- 1a) typ zamówienia,
- 2) rodzaj zamówienia,
- 3) określenie trybu zamówienia,
- 4) adres strony internetowej,
- 5) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
- 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków,
- 7) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
- 8) termin wykonania zamówienia,
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- 10) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda wniesienia wadium,
- 11) miejsce i termin składania ofert,
- 12) termin związania ofertą,
- 13) informację, że postępowanie prowadzone jest na podstawie Instrukcji oraz wzmianka o możliwości zapoznania się z treścią Instrukcji na stronie internetowej zamawiającego.

§ 61

1. Zamawiający przesyła SIWZ, niezwłocznie po otrzymaniu zamówienia wykonawcy, nie później niż drugiego dnia od otrzymania zamówienia, za zaliczeniem pocztowym i pokwitowaniem odbioru z wyłączeniem SIWZ dostępnych na stronie internetowej zamawiającego.
2. SIWZ winna zawierać wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, a w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - 1a) typ zamówienia,
 - 2) rodzaj zamówienia,
 - 3) tryb udzielenia zamówienia,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 6) opis minimalnych wymagań jakie powinien spełniać przedmiot zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert wariantowych,
 - 7) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w § 45 ust. 6 i 7 Instrukcji
 - 8) termin wykonania zamówienia,
 - 9) warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub w przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów, jakie wykonawca jest obowiązany dołączyć do oferty w celu potwierdzenia spełniania tych warunków, a także opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 10) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 11) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający żąda wniesienia wadium,
 - 12) termin związania ofertą,
 - 13) opis sposobu przygotowania ofert,
 - 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 15) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 16) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 17) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia,

- 18) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda takiego zabezpieczenia,
 - 19) 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.
- 2a. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - 2b. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 2c. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcy, który zapytania przesłał do zamawiającego oraz wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ, zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na stronie internetowej.
 4. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, zamawiający dokonuje zmiany treści ogłoszenia zamieszczając ją na stronie internetowej zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.
 5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ, również tej prowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.
- 5a. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2a.

2. Przetarg ograniczony

§ 62

1. W przetargu ograniczonym, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert, zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej.
2. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu w prasie miejscowej, regionalnej i ogólnopolskiej lub w inny sposób.
3. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia ogłoszenia.

4. W przypadku złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym wykonawcę; wniosek zwraca się wykonawcy po zakończeniu postępowania, z zastrzeżeniem § 83 ust. 4 Instrukcji.

§ 63

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera, co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
 - 1a) typ zamówienia,
- 2) rodzaj zamówienia,
- 3) określenie trybu zamówienia,
- 4) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
- 6) termin wykonania zamówienia,
- 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, a także znaczenie tych warunków,
- 8) informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 9) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
- 10) informację na temat wadium, jeżeli zamawiający żąda wniesienia wadium,
- 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- 12) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- 13) adres strony internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja istotnych warunków zamówienia, jeżeli zamawiający udostępnia ją na tej stronie,
- 14) informację, że postępowanie prowadzone jest na podstawie Instrukcji oraz wzmianka o możliwości zapoznania się z treścią Instrukcji na stronie internetowej zamawiającego.

§ 64

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 i nie większej niż 10.
2. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków, zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli w wyznaczonym przez zamawiającego terminie wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa, niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków. Wykonawcę, nie zaproszonego do składania ofert traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, zamawiający przekazuje wykonawcy SIWZ oraz wskazuje dzień i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu. Do SIWZ stosuje się postanowienia § 61 ust. 2 Instrukcji z wyłączeniem pkt 9.
- 5a. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek

o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 5b. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 5a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 5c. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany ogłoszenia o przetargu. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ wraz z zaproszeniem, o którym mowa w ust. 5.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ.
- 7a. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 5a.

§ 65

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dla dostaw lub usług i 10 dni dla robót budowlanych.

3. Negocjacje z ogłoszeniem

§ 66

1. W postępowaniu w trybie negocjacji z ogłoszeniem, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych nie zawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu w prasie miejscowej, regionalnej i ogólnopolskiej lub w inny sposób.
3. Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia ogłoszenia.
4. W przypadku złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym wykonawcę; wniosek zwraca się wykonawcy po zakończeniu postępowania, z zastrzeżeniem § 83 ust. 4 Instrukcji.

§ 67

Do treści ogłoszenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 63 Instrukcji.

§ 68

1. 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.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu, zapewniającej konkurencję nie mniejszej niż 3.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełnienia tych warunków. Wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert wstępnych traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych zamawiający przekazuje SIWZ.
6. Do SIWZ stosuje się postanowienia § 61 ust. 2 Instrukcji z wyłączeniem pkt 9, 12 i 14.
7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dla dostaw lub usług i 10 dni dla robót budowlanych.
- 7a. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7b. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7c. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
8. Do zmiany treści SIWZ stosuje się odpowiednio § 64 ust. 6 i 7 Instrukcji.
- 8a. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7a.

§ 69

1. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu, wskazując termin i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.
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 ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
4. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami przekazywane są na równych zasadach.
5. Zamawiający po zakończeniu negocjacji może doprecyzować lub uzupełnić SIWZ w szczególności w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.

§ 70

1. Zamawiający zaprasza wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert ostatecznych.
2. Zaproszenie do składania ofert ostatecznych zawiera, co najmniej informacje o:
 - 1) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert,
 - 2) obowiązku wniesienia wadium, jeżeli zamawiający przewiduje wniesienie wadium,
 - 3) terminie związania ofertą.
3. Zamawiający wyznacza termin do składania ofert ostatecznych, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
4. W przypadku, gdy zamawiający dokona zmian, o których mowa w § 69 ust 5 Instrukcji wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych przekazuje SIWZ z dokonanymi zmianami.

4. Przetarg dwustopniowy

§ 71

1. W przetargu dwustopniowym, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, zamawiający wszczyna postępowanie zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej.
2. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu w prasie miejscowej, regionalnej i ogólnopolskiej lub w inny sposób.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert wstępnych z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że:
 - 1) w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia ogłoszenia, jeżeli SIWZ zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego, a w innym przypadku 7 dni od dnia ogłoszenia,
 - 2) w przypadku robót budowlanych termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 72

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera, co najmniej:

1. Nazwę (firmę) i adres zamawiającego.
 - 1A. Typ zamówienia.
2. Rodzaj zamówienia.
3. Określenie trybu zamówienia.
4. Adres strony internetowej.
5. Określenie przedmiotu zamówienia.
6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
7. Termin wykonania zamówienia.
8. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie.
9. Informację ilu wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, którzy złożą najkorzystniejsze oferty wstępne zostanie zaproszonych do drugiego etapu postępowania (negocjacji).
10. Miejsce i termin składania ofert wstępnych.
11. Termin związania ofertą.

12. Informację, że postępowanie prowadzone jest na podstawie Instrukcji oraz wzmianka o możliwości zapoznania się z treścią Instrukcji na stronie internetowej zamawiającego.

§ 73

1. Zamawiający przesyła SIWZ, niezwłocznie po otrzymaniu zamówienia wykonawcy, nie później niż drugiego dnia od otrzymania zamówienia, za zaliczeniem pocztowym i pokwitowaniem odbioru z wyłączeniem SIWZ dostępnych na stronie internetowej zamawiającego.
2. SIWZ powinna zawierać wszystkie informacje określone w § 61 ust 2 oraz dodatkowo wskazanie ilu wykonawców zostanie zaproszonych do negocjacji i sposób wyboru tych wykonawców.
 - 2a. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - 2b. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 2c. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcy, który zapytania przesłał do zamawiającego oraz wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na stronie internetowej.
4. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, zamawiający dokonuje zmiany treści ogłoszenia zamieszczając ją na stronie internetowej zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ, również tej prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie, a także w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.

§ 74

1. Zamawiający zaprasza do drugiego etapu postępowania (negocjacji) wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, których oferty nie podlegają odrzuceniu i znajdują się w liczbie ofert najkorzystniejszych, która została określona w SIWZ.
2. Jeżeli liczba wykonawców spełniających warunki postępowania, których oferty nie podlegają odrzuceniu jest mniejsza niż określona w SIWZ, zamawiający zaprasza do drugiego etapu postępowania (negocjacji) wszystkich wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, których oferty nie podlegają odrzuceniu.
3. Zamawiający prowadzi negocjacje dotyczące warunków realizacji zamówienia i ceny albo tylko ceny.

4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może ujawnić informacji będących przedmiotem negocjacji.
5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami przekazywane są na równych zasadach.

§ 75

1. Po negocjacjach w drugim etapie postępowania, zamawiający zaprasza do złożenia ofert ostatecznych wszystkich wykonawców, którzy brali udział w negocjacjach.
2. W zależności od przedmiotu zamówienia i wyników negocjacji, zamawiający zaprasza wykonawców do złożenia ofert ostatecznych w dniu, w którym były prowadzone negocjacje lub wyznacza termin do złożenia ofert ostatecznych z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty ostatecznej, jednak nie krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zaproszenia wykonawcy.
3. W razie wyznaczenia wykonawcom 7 dniowego terminu na złożenie ofert ostatecznych zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić SIWZ w szczególności w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych, zamawiający przekazuje SIWZ z dokonanymi zmianami.

5. Zapytanie o cenę

§ 76

1. W zapytaniu o cenę zamawiający kieruje zapytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza do składania ofert.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych będących przedmiotem zamówienia w liczbie zapewniającej konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniejszej niż 3.
3. Zaproszenie powinno wskazywać przedmiot zamówienia, rodzaj zamówienia, tryb postępowania oraz informację, że postępowanie jest prowadzone zgodnie z instrukcją udzielania zamówień w Spółce, z którą wykonawcy mogą się zapoznać na stronie internetowej zamawiającego.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła SIWZ. Do SIWZ ma zastosowanie § 61 ust. 2 Instrukcji.
- 4a. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 4b. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 4c. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z zaproszeniem, o którym mowa w ust. 4.

6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 6a. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4a.

§ 77

Zamawiający wyznacza termin do złożenia ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 78

1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
2. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
3. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

6. Zamówienie z wolnej ręki

§ 79

1. W zamówieniu z wolnej ręki zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Rozdział III Postanowienia wspólne dla wszystkich trybów postępowania

§ 80

1. W trybie przetargu nieograniczonego, dwustopniowego i w trybie zapytania o cenę wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. W trybie przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków stawianych przez zamawiającego wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. W trybie zamówienia z wolnej ręki, wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu najpóźniej wraz z zawarciem umowy.
4. Jeżeli żądano dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, wykonawca wraz z oświadczeniem składa również te dokumenty.

§ 81

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres ustalony w SIWZ.
2. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, termin związania ofertą może być przedłużony tylko jeden raz, na okres nie przekraczający pierwotnego terminu związania ofertą.

4. 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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 82

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 i § 75 ust. 1 Instrukcji.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona na piśmie w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność (pismem maszynowym, komputerowym lub ręcznym). Wszelkie pisma i dokumenty sporządzone w językach obcych powinny być przetłumaczone na język polski.
5. Oferta oraz wszystkie załączniki składające się na treść oferty powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po rozstrzygnięciu postępowania.

§ 83

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
4. Informacja o złożeniu wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu może być przekazana telefonicznie. Wniosek uważa się za złożony w terminie, jeżeli przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu został on wysłany w formie pisemnej i zamawiający otrzymał go nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.

§ 84

1. Oferta powinna być złożona bezpośrednio w siedzibie zamawiającego, w miejscu wskazanym w SIWZ.
2. Nieodpowiednie zabezpieczenie lub opisanie opakowania oferty zwalnia zamawiającego od odpowiedzialności za jej przedterminowe otwarcie lub złe skierowanie.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
4. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta musi być opatrzone napisem: ZMIANA.

5. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowe opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie musi być opatrzone napisem: WYCOFANIE.

§ 85

Otwarcie ofert odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez zamawiającego w SIWZ, przy czym jest to zawsze dzień składania ofert.

§ 86

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Postępowanie składa się z następujących części:
 - 1) przygotowanie dokumentów przetargowych - część niejawna,
 - 2) otwarcie ofert – część jawna, z wyjątkiem ofert wstępnych w przetargu dwustopniowym i negocjacjach z ogłoszeniem – następnie ocena formalna i merytoryczna,
 - 3) ogłoszenie wyników postępowania.
3. Czynności wykonywane przez Komisję przetargową podczas części jawnej postępowania obejmują:
 - 1) podanie podstawy prawnej powołania i składu Komisji przetargowej,
 - 2) sprawdzenie nienaruszenia opakowań zawierających oferty, ich zewnętrznego wyglądu (opisu) oraz numerów porządkowych wg kolejności ich wpływu,
 - 3) otwarcie ofert i podanie imienia i nazwiska, nazwy (firmy) oraz adresu (siedziby) wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny oferty i innych elementów stanowiących kryteria oceny ofert.
4. Informacje ogłaszane w części jawnej otwarcia ofert mogą być doręczone wykonawcom nieobecny w wyłączenie na ich pisemny wniosek.

§ 87

1. Z postępowania zamawiający wykluczy:
 - 1) wykonawców w stosunku, do których otwarto likwidację lub, których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,
 - 2) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 3) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 4) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści

majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

- 5) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 6) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 7) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 8) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 9) wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 10) wykonawców, którzy wykonywali czynności związane 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,
 - 11) wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - 12) wykonawców, którzy nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
- 1a. *Zamawiający może wykluczyć z postępowania wykonawców, którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia na rzecz zamawiającego, do wykonania, którego byli zobowiązani na podstawie zawartej umowy lub wykonali je z nienależytą starannością, a fakty te znajdują potwierdzenie w dokumentach posiadanych przez zamawiającego.*
 2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie wykluczenia, z zastrzeżeniem § 97 ust. 2 Instrukcji.
 3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 88

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu, albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
2. W toku badania i oceny ofert, zamawiający może zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający wzywa wykonawców do uzupełnienia w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu, albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 3a. Zamawiający może wezwać wykonawców do uzupełnienia w wyznaczonym terminie innych oświadczeń i dokumentów, niż określonych w ust. 1 i 3, których dołączenie do oferty było wymagane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a które nie zostały do oferty dołączone, albo zawierają błędy, są nieważne lub nieczytelne. Uzupełnione oświadczenia i dokumenty mogą posiadać datę wystawienia, aktualną na dzień wyznaczony do ich uzupełnienia, ale nie mogą wpływać na zmianę treści oferty.

§ 89

Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki rachunkowe polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 90

1. Ofert nieważnych nie rozpatruje się.
2. Oferta jest nieważna, gdy została złożona po terminie.

§ 91

1. Oferta podlega odrzuceniu, gdy w trakcie rozpatrywania okaże się, że:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem § 89 ust.1 pkt 3 Instrukcji,
 - 2) nie spełnia wymagań określonych w SIWZ,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.),

- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 6) wykonawca w terminie 3 dni od daty doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, o której mowa w § 89 pkt 3 Instrukcji (Aneks Nr 1 z dnia 26.06.2009r.)
2. Zamawiający może odrzucić ofertę, która zawiera rażąco niską cenę.
 3. Odrzucenie oferty z przyczyny wskazanej w ust. 2 może nastąpić dopiero po uzyskaniu przez zamawiającego wyjaśnień od wykonawcy przyczyny niskiej ceny oferty i uznaniu wyjaśnień za niewystarczające. Zamawiający odrzuca ofertę także w przypadku nie złożenia przez wykonawcę wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

§ 92

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. 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.
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 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 lub ofertę, której inne kryterium oceny ofert, albo mierzalny parametr oferty, niestanowiący kryterium oceny ofert, jest najkorzystniejszy. Zastosowany przez zamawiającego sposób wyboru oferty najkorzystniejszej, spośród ofert przedstawiających taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, powinien być opisany w SIWZ.
5. 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 ofert dodatkowych w terminie określonym przez zamawiającego.

§ 93

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta, nie podlegająca odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wcześniej,
 - 4) w przypadkach, o których mowa w § 92 ust. 5 Instrukcji, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, zamawiający może również unieważnić bez podania przyczyn.
3. Bez względu na podstawę unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.
4. 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 terminu składania ofert,
- podając podstawę unieważnienia postępowania i uzasadnienie, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

§ 94

1. Zawarcie umowy następuje w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, po przekazaniu wykonawcom powiadomienia o wyniku postępowania, przy czym zawarcie umowy może nastąpić w okresie związania ofertą.
2. Za zgodą wykonawcy, którego oferta została wybrana dla realizacji zamówienia, umowa może zostać zawarta po upływie okresu związania ofertą.
3. 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 przeprowadzania ich ponownej oceny.

§ 95

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający sporządza pisemny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia zawierający, co najmniej:
 - 1) typ zamówienia,
 - 1a) rodzaj zamówienia,
 - 2) skrócony opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) tryb udzielenia zamówienia,
 - 4) wartość szacunkowa zamówienia,
 - 5) kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - 6) uzasadnienie trybu zamówienia z wolnej ręki,
 - 7) skład komisji przetargowej,
 - 8) informację o wykonawcach (nazwy, adresy) oraz zaproponowane ceny i inne parametry podlegające ocenie, zgodnie z przyjętymi w SIWZ kryteriami oceny ofert,
 - 9) opis istotnych okoliczności mających wpływ na wynik postępowania,
 - 10) propozycję wyboru oferty lub ofert i uzasadnienie wyboru.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia sektorowego stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Zamawiający udostępnia protokół wraz z załącznikami wszystkim zainteresowanym po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty zamawiający udostępnia wykonawcom od chwili ich otwarcia (z wyłączeniem ofert wstępnych), a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

§ 96

1. Od postępowań o udzielenie zamówień sektorowych, o których mowa w § 43 ust. 1 Instrukcji nie przysługuje wykonawcy prawo do wniesienia odwołania w rozumieniu Ustawy.

2. Od postępowań o udzielenie zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne przysługuje wykonawcy odwołanie zgodnie z Art. 180 Ustawy.

§ 97

1. Zamówienie sektorowe zostaje udzielone na podstawie zatwierdzonego przez kierownika zamawiającego protokołu z przeprowadzonego postępowania, który stanowi podstawę do zawarcia umowy na realizację zamówienia będącego przedmiotem postępowania.
2. Po wyborze wykonawcy dla realizacji zamówienia, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru. Wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców o ich wykluczeniu z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego i zapytania o cenę lub odrzuceniu ich ofert podając uzasadnienie wykluczenia lub odrzucenia.
3. Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o wyniku postępowania w swojej siedzibie w miejscu ogólnie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej. Ogłoszenie o wyniku postępowania powinno zawierać informacje określone w ust 2, zdanie 1.
4. W przypadku unieważnienia postępowania i propozycji Komisji przetargowej jego powtórzenia, kolejne postępowanie prowadzone jest przez tę samą Komisję.
5. Zawarcie umowy następuje za pośrednictwem komórki organizacyjnej składającej wnioski o udzielenie zamówienia, której niezbędne dokumenty do zawarcia umowy przesyła Komisja przetargowa.
6. Komisja przetargowa przestaje działać z chwilą otrzymania umowy zawartej z wykonawcą i zarejestrowanej w Biurze Zarządu i Organizacji Spółki przez komórkę organizacyjną oraz zwolnienia wadium, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium.
7. Dział Rozwoju archiwizuje umowę wraz z pozostałymi dokumentami z postępowania.
8. Dokumenty z postępowań o udzielenie zamówień powinny być przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwizacyjną Spółki z zastrzeżeniem, że będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez okres, co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w tym, co najmniej 2 lata w aktach komórki organizacyjnej, przy czym okres przechowywania umów należy dostosować do ich treści (np. długość okresów gwarancyjnych). W przypadku realizacji zamówień na podstawie umowy przyznającej Spółce środki publiczne okres przechowywania dokumentów należy dostosować do wymagań tej umowy. Za przechowywanie dokumentów jest odpowiedzialna komórka organizacyjna za pośrednictwem, której przeprowadzane jest postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia powinna być sporządzana zgodnie z wymogami Instrukcji.
10. Komórka organizacyjna realizująca bez pośrednictwa Działu Rozwoju zamówienie sektorowe na zadanie inwestycyjne jest zobowiązana przekazać do Działu Rozwoju dokumenty z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z umową, niezwłocznie po jej zawarciu z wykonawcą, celem ich archiwizowania.

§ 98

W zakresie nieuregulowanym w dziale III zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

Dział IV PROCEDURY PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ KLASYCZNYCH

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 99

Zamówienia klasyczne, o których mowa w niniejszym Dziale muszą być udzielane za pośrednictwem Działu Rozwoju

§ 100

1. Wszystkie tryby postępowań w sprawie udzielenia zamówień klasycznych rozpoczyna się na podstawie wniosków o udzielenie zamówienia na druku WZP - 4 składanych wraz z opisem przedmiotu zamówienia na druku WZP - 7, formularzem oferty na druku WZP - 8 oraz projektem umowy, z wyłączeniem trybu z wolnej ręki. W przypadku trybu z wolnej ręki należy złożyć wniosek o udzielenie zamówienia na druku WZP 4 wraz z projektem umowy. W razie konieczności przedmiot zamówienia należy w sposób szczegółowy opisać na utworzonym przez komórkę organizacyjną składającą wniosek załączniku. Proponowanego wykonawcę w trybie zamówienia z wolnej ręki należy wpisać na wniosku WZP 2 obok proponowanego trybu zamówienia
2. Wniosek wraz z załącznikami sporządzony przez komórkę organizacyjną na rzecz, której zamówienie będzie realizowane, składany jest w Dziale Rozwoju. W przypadku wskazania innego trybu postępowania niż tryb podstawowy określony w § 102 ust 2 Instrukcji, wniosek musi zawierać podstawę prawną i szczegółowe uzasadnienie wyboru danego trybu postępowania.
3. Wniosek wraz z załącznikami składa się do Działu Rozwoju.
4. W dokumentach składanych do Działu Rozwoju w celu udzielenia zamówienia, komórka organizacyjna jest obowiązana do określenia stawki podatku VAT, jaki powinien być naliczony dla konkretnego przedmiotu zamówienia.
5. Komórki organizacyjne składają opracowane na poszczególne zamówienia wnioski w terminach umożliwiających przeprowadzenie pełnej procedury przewidzianej dla trybu, w którym będzie prowadzone postępowanie, jednak nie później niż w terminach wskazanych w planie zamówień, o którym mowa § 8 ust. 8 Instrukcji.
6. Zmiany do wniosku o udzielenie zamówienia (na oryginale i kopii) mogą być dokonywane odręcznie i zaparafowane przez kierownika komórki organizacyjnej składającej wniosek.
7. Kierownik komórki organizacyjnej składającej wniosek ponosi odpowiedzialność za merytoryczną stronę zarówno wniosku jak i załączników, w szczególności za precyzyjne określenie przedmiotu zamówienia.

§ 101

1. Dział Rozwoju Spółki nadaje wnioskowi numer zamówienia (numer kolejny/symbol Działu Rozwoju/symbol komórki organizacyjnej/rok/PP), który stosuje się w całej korespondencji dotyczącej danego zamówienia. Jeśli postępowanie zostało unieważnione, postępowanie wznowione oraz dalszą korespondencję oznacza się odpowiednio literą A, B itd., umieszczoną zaraz po numerze kolejnym zamówienia.
2. Dział Rozwoju wnioskuje na Druku WZP 1 do kierownika zamawiającego za pośrednictwem Biura Zarządu i Organizacji Spółki o powołanie Komisji przetargowej,

- która na podstawie prawidłowo sporządzonego wniosku przygotowuje i prowadzi całą wymaganą Instrukcją procedurę określoną dla danego trybu udzielania zamówienia.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia poniżej progów unijnych w skład Komisji przetargowej wchodzi minimum trzy osoby, tj. przewodniczący, członek - z-ca przewodniczącego, sekretarz – członek. Każda kolejna osoba uznana za niezbędną do przeprowadzenia postępowania będzie członkiem Komisji przetargowej.
 4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia powyżej progów unijnych w skład Komisji przetargowej wchodzi minimum cztery osoby, tj. przewodniczący, członek - z-ca przewodniczącego, członek, sekretarz. Każda kolejna osoba uznana za niezbędną do przeprowadzenia postępowania będzie członkiem Komisji przetargowej.
 5. Praca Komisji przetargowej polega w szczególności na analizie wniosku o udzielenie zamówienia klasycznego oraz opisu przedmiotu zamówienia, dokonaniu koniecznych zmian w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, warunków stawianych wykonawcy oraz związanych z tymi warunkami dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także ocenie ofert pod względem formalnym i merytorycznym oraz propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania.

§ 102

1. Zamawiający udziela zamówień w jednym z poniższych trybów:
 - 1) przetargu nieograniczonego,
 - 2) przetargu ograniczonego,
 - 3) negocjacji z ogłoszeniem,
 - 4) dialogu konkurencyjnego,
 - 5) negocjacji bez ogłoszenia,
 - 6) zapytanie o cenę,
 - 7) zamówienia z wolnej ręki,
 - 8) licytacji elektronicznej w przypadkach określonych w przepisach Ustawy.
2. Trybami podstawowymi są:
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) przetarg ograniczony.

§ 103

1. Zamawiający określa przedmiot zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów, lub pochodzenia chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
4. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
5. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

§ 104

1. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 2a. Zamawiający może zastrzec w ogłoszeniu o zamówieniu, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- 2b. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu zamieszcza się w ogłoszeniu o zamówieniu lub w przypadku trybów, które nie wymagają publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w zaproszeniu do negocjacji.
- 2c. Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w ust. 2 i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w § 155 ust. 1.
- 2d. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
3. Dla zamówień klasycznych poniżej progów unijnych, zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli wartość zamówienia jest równa lub większa niż progi unijne zamawiający żąda od wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

§ 105

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie:
 - 1) warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego
 - zamawiający wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.
2. Zamawiający może żądać dokumentów określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

3. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

§ 106

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium we wszystkich trybach postępowania z wyłączeniem zapytania o cenę, licytacji elektronicznej i zamówienia z wolnej ręki, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych.
2. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium we wszystkich trybach postępowania z wyłączeniem zapytania o cenę, licytacji elektronicznej i zamówienia z wolnej ręki, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub większa od progów unijnych.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3 % wartości zamówienia.
5. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w § 141 ust. 2 pkt 6 i 7 Instrukcji, określa kwotę wadium dla zamówienia podstawowego. Postanowienie ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 107

1. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 109, poz. 1158, ze zm.).
2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
3. Za datę wniesienia wadium uważa się dzień wpływu środków na rachunek zamawiającego.
4. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
- 5a. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 5, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

8. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 156 ust. 1 Instrukcji, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w § 105 ust. 1 Instrukcji, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

§ 108

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 109

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 109, poz. 1158, ze zm.).
2. Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:
 - 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy zamawiającego. Za datę wniesienia zabezpieczenia uważa się datę wpływu środków na rachunek zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. 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.

§ 110

1. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 109 ust. 1 Instrukcji.
2. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 111

1. 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.
2. Zamawiający ustala zabezpieczenie w wysokości od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
3. 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.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść, co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia.
5. Zamawiający dokona wpłaty kwot potrąconych na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

§ 112

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

§ 113

1. Komisja przetargowa rozpoczyna pracę z dniem określonym w poleceniu służbowym dotyczącym przeprowadzenia postępowania.
2. Praca Komisji przetargowej polega na analizie wniosku o udzielenie zamówienia oraz opisu przedmiotu zamówienia, dokonaniu koniecznych zmian w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału wykonawcy w postępowaniu oraz związanych z tym dokumentów żądanych dla potwierdzenia spełnienia tych wymagań.
3. Komisja przetargowa odnosi się do propozycji Komórki organizacyjnej w zakresie trybu postępowania i albo taki tryb pozostawia jako zasadny do przeprowadzenia postępowania, albo proponuje kierownikowi zamawiającego inny tryb postępowania wraz z uzasadnieniem.
4. W przypadku zaproponowania przez komórkę organizacyjną trybu postępowania innego, niż podstawowy do wniosku o udzielenie zamówienia należy dołączyć uzasadnienie takiego trybu.
5. Komisja przetargowa przygotowuje ostateczne dokumenty do przeprowadzenia postępowania. W skład tych dokumentów wchodzi SIWZ, formularz oferty, projekt umowy i inne niezbędne załączniki.
6. Umowa musi być sprawdzona i zaparafowana przez Radcę prawnego Spółki.
7. Aneks do umowy musi być sprawdzony i zaparafowany przez Radcę prawnego Spółki.

8. W przypadku zamówień udzielanych ze środków publicznych wszystkie dokumenty przetargowe muszą być sprawdzone i zaparafowane przez Radcę prawnego Spółki.
9. Dokumenty przedłożone kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia parafowane są na każdej stronie przez przewodniczącego Komisji.
10. Dokumenty do zatwierdzenia przedkładane są kierownikowi zamawiającego wraz z pismem przewodnim, które powinno zawierać, co najmniej: numer postępowania, rodzaj zamówienia, przedmiot zamówienia, tryb postępowania, uzasadnienie trybów innych niż podstawowe.

Rozdział II Tryby postępowań

1. Przetarg nieograniczony

§ 114

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

§ 115

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub większa niż progi unijne, zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
4. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób niż określony w ust. 1 – 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim
5. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazaniu ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Postanowienia § 116 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 116

Ogłoszenie o zamówieniu odpowiednio zamieszczane lub publikowane w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej zamawiającego, w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim lub w inny sposób:

- 1) nie może zostać odpowiednio zamieszczone lub opublikowane przed dniem jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 115 ust. 3 Instrukcji przed dniem jego przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
- 2) nie może zawierać informacji innych, niż zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 115 ust. 3 Instrukcji innych niż przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
- 3) zawiera informację o dniu jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 115 ust. 3 Instrukcji o dniu jego przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

§ 117

1. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
 - 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
 - 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
 - 6) termin wykonania zamówienia,
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 8) informację na temat wadium,
 - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 10) miejsce i termin składania ofert,
 - 11) termin związania ofertą,
 - 12) informację o zamiarze zawarcia umowy ramowej,
 - 13) informację o zamiarze ustanowienia dynamicznego systemu zakupów wraz z adresem strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów;
 - 14) informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z adresem strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna.
 - 15) Informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w § 141 ust. 2 pkt 6 i 7 Instrukcji, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

§ 118

3. SIWZ udostępnia się na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do upływu terminu składania ofert.
4. Na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje w terminie 5 dni SIWZ. Opłata, jakiej można żądać za SIWZ, może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przekazania.

§ 119

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 8) wymagania dotyczące wadium,
 - 9) termin związania ofertą,

- 10) opis sposobu przygotowania ofert,
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 13) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - 14) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia klasycznego,
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia klasycznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach,
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego.
2. W przypadku, gdy przepisy ustawy nie stanowią inaczej, SIWZ zawiera również:
- 1) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 2) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej,
 - 3) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w § 141 ust. 2 pkt 6 i 7 Instrukcji, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień,
 - 4) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie,
 - 5) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną,
 - 6) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
 - 7) wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.
3. W postępowaniach, w których wartość jest mniejsza od progów unijnych, SIWZ może nie zawierać informacji, o których mowa w ust 1 pkt 6, 8 i 15.
4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadku, gdy ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający zastrzeże w SIWZ, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 120

1. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty z tym, że w przypadku dostaw lub usług termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku robót budowlanych – nie krótszy niż 14 dni.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne, termin składania ofert nie może być krótszy niż:
 - 1) 40 dni – od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie,

- 2) 47 dni – od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w sposób inny niż określony w pkt 1.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne, a informacja o zamówieniu została zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym, o ile wstępne ogłoszenie informacyjne zawierało wszystkie informacje wymagane w tym ogłoszeniu, w zakresie, w jakim informacje te są dostępne w momencie publikacji tego ogłoszenia, i zostało wysłane do publikacji Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich lub zamieszczone w profilu nabywcy, na co najmniej 52 dni i nie więcej niż 12 miesięcy przed datą wysłania ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie krótszy niż:
 - 1) 22 dni – od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie,
 - 2) 29 dni – od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w sposób inny niż określony w pkt 1.

§ 121

Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

2. Przetarg ograniczony

§ 122

1. Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu ograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub większa od progów unijnych zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
5. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób niż określony w ust. 2 – 4, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.
6. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazaniu ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Postanowienia § 123 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 123

Ogłoszenie o zamówieniu odpowiednio zamieszcza lub publikowane w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej zamawiającego, w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim lub w inny sposób:

- 1) nie może zostać odpowiednio zamieszczone lub opublikowane przed dniem jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 122 ust. 4 Instrukcji przed dniem jego przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
- 2) nie może zawierać informacji innych, niż zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 122 ust. 4 Instrukcji innych niż przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
- 3) zawiera informację o dniu jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 122 ust. 4 Instrukcji o dniu jego przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.

§ 124

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera, co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
- 2) określenie trybu zamówienia,
- 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
- 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
- 5) termin wykonania zamówienia,
- 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, a także znaczenie tych warunków,
- 7) informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
- 9) informację na temat wadium,
- 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- 12) adres strony internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja istotnych warunków zamówienia, jeżeli zamawiający udostępnia ją na tej stronie,
- 13) informację o zamiarze zawarcia umowy ramowej,
- 14) informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z adresem strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna,
- 15) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w § 141 ust. 2 pkt 6 i 7 Instrukcji, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

§ 125

1. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych, zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub większa od progów unijnych, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż:
 - 1) 30 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, drogą elektroniczną zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie,
 - 2) 37 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, w inny sposób niż określony w pkt 1.

3. Jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, zamawiający może, w przypadkach, o których mowa w ust. 2, wyznaczyć krótszy termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, jednak nie krótszy niż:
 - 1) 10 dni – od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, drogą elektroniczną zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie,
 - 2) 15 dni – od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich faksem.

§ 126

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 spełnianie tych warunków, również te dokumenty.
2. W przypadku złożenia po terminie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej od progów unijnych zamawiający niezwłocznie zwraca wniosek. W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu wniosku po terminie oraz zwraca wniosek po upływie terminu do wniesienia odwołania.

§ 127

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 5 i nie większej niż 20.
2. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania 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 ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków. Wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert, zamawiający przekazuje wykonawcy SIWZ oraz wskazuje dzień i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w § 122 Instrukcji. Do SIWZ zastosowanie ma § 119 Instrukcji z wyłączeniem ust. 1 pkt. 5 i 6.

§ 128

1. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dla dostaw lub usług i nie krótszy niż 14 dni dla robót budowlanych.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne, termin składania ofert nie może być krótszy niż 40 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne, a informacja o zamówieniu została zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym, o ile wstępne

ogłoszenie informacyjne zawierało wszystkie informacje wymagane w tym ogłoszeniu, w zakresie, w jakim informacje te są dostępne w momencie publikacji tego ogłoszenia, i zostało wysłane do publikacji Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich lub zamieszczone w profilu nabywcy, na co najmniej 52 dni i nie więcej niż 12 miesięcy przed datą wysłania ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie krótszy niż 22 dni.

4. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne oraz jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, zamawiający może wyznaczyć termin składania ofert nie krótszy niż 10 dni.
5. Zamawiający może wyznaczyć termin, o którym mowa w ust. 2, krótszy o 5 dni, jeżeli udostępni specyfikację istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej nie później niż od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do upływu terminu składania ofert.

3. Negocjacje z ogłoszeniem

§ 129

1. Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym, po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych nie zawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego albo dialogu konkurencyjnego wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 2) w wyjątkowych sytuacjach, gdy charakter dostaw, usług lub robót budowlanych lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny,
 - 3) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego,
 - 4) przedmiotem zamówienia są roboty budowlane prowadzone wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju,
 - 5) wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne.

§ 130

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji z ogłoszeniem, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub większa od progów unijnych, zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
4. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób niż określony w ust. 1 – 3, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.

5. Zamawiający może, po zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazaniu ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia. Postanowienia § 131 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 131

1. Ogłoszenie o zamówieniu odpowiednio zamieszczane lub publikowane w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej zamawiającego, w dzienniku lub czasopiśmie zasięgu ogólnopolskim lub w inny sposób:
 - 1) nie może zostać odpowiednio zamieszczone lub opublikowane przed dniem jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 130 ust. 3 Instrukcji przed dniem jego przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
 - 2) nie może zawierać informacji innych, niż zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 130 ust. 3 Instrukcji innych niż przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
 - 3) zawiera informację o dniu jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku, o którym mowa w § 130 ust. 3 Instrukcji o dniu jego przekazania Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
2. Do ogłoszenia o zamówieniu § 124 Instrukcji stosuje się odpowiednio.

§ 132

1. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych, zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub większa od progów unijnych, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż:
 - 1) 30 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, drogą elektroniczną zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie,
 - 2) 37 dni - od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, w inny sposób niż określony w pkt 1.
3. Jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia, zamawiający może, w przypadkach o których mowa w ust. 2, wyznaczyć krótszy termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, jednak nie krótszy niż:
 - 1) 10 dni – od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, drogą elektroniczną zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie,
 - 2) 15 dni – od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich faksem.

§ 133

1. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

2. W przypadku złożenia po terminie wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne, zamawiający niezwłocznie zwraca wniosek. W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu wniosku po terminie oraz zwraca wniosek po upływie terminu do wniesienia odwołania.

§ 134

1. O wynikach oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków, zamawiający niezwłocznie informuje wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu o zamówieniu, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, a jeżeli wartość jest równa lub przekracza progi unijne, nie mniejszej niż 5.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków. Wykonawcę nie zaproszonego do składania ofert wstępnych traktuje się jak wykluczonego z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych zamawiający przekazuje SIWZ. Do specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowanie ma § 119 Instrukcji z wyłączeniem ust. 1 pkt. 5, 6, 9 i 11.

§ 135

1. 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 10 od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert wstępnych.
2. Zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne niepodlegające odrzuceniu, wskazując termin i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.
3. Zamawiający prowadzi negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia.
4. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami przekazywane są na równych zasadach.
6. Zamawiający po zakończeniu negocjacji może doprecyzować lub uzupełnić SIWZ wyłącznie w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6, nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia lub pierwotnych warunków zamówienia.

§ 136

1. Zamawiający zaprasza wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert ostatecznych.

2. Zaproszenie do składania ofert ostatecznych zawiera, co najmniej informacje o:
 - 1) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert,
 - 2) obowiązku wniesienia wadium,
 - 3) terminie związania ofertą.
3. Zamawiający wyznacza termin do składania ofert ostatecznych, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania tych ofert.
4. W przypadku, gdy zamawiający dokona zmian, o których mowa w § 135 ust 6 Instrukcji wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych przekazuje SIWZ.

4. Dialog konkurencyjny

W przypadku stosowania w Spółce dialogu konkurencyjnego należy stosować przepisy ogólne Ustawy.

5. Negocjacje bez ogłoszenia

§ 137

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Ustawy, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 2) został przeprowadzony konkurs, o którym mowa w art. 110 Ustawy, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych,
 - 3) przedmiotem zamówienia są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju,
 - 4) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.

§ 138

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
2. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 3) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
 - 4) termin wykonania zamówienia,

- 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 6) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania,
- 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- 8) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym.

§ 139

1. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 5, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
2. W przypadku, o którym mowa w § 137 ust. 2 pkt 1 Instrukcji zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym lub przetargu ograniczonym. Ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
4. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.

§ 140

1. Zamawiający zaprasza wykonawców, z którymi prowadził negocjacje do składania ofert.
2. Zaproszenie do składania ofert zawiera, co najmniej informacje o:
 - 1) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert,
 - 2) obowiązku wniesienia wadium,
 - 3) terminie związania ofertą.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje SIWZ. Do specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowanie ma § 119 Instrukcji z wyłączeniem ust. 1 pkt. 5.

§140a

Zamawiający, niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, może odpowiednio zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazać do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zawierające, co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
- 2) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia,
- 3) uzasadnienie wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia,
- 4) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.

6. Zamówienie z wolnej ręki

§ 141

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.

- 1a. Zamawiający, po wszczęciu postępowania, może odpowiednio zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazać do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie o zamiarze zawarcia umowy zawierające co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - 2) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia,
 - 3) uzasadnienie wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki,
 - 4) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy, któremu zamawiający zamierza udzielić zamówienia.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) przeprowadzono konkurs, o którym mowa w art. 110 Ustawy, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 4) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego, nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Ustawy, ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
 - 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nie przekraczających łącznie 50 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
 - 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego,

- 7) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego,
- 8) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym,
- 9) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

§ 142

1. Wraz z zaproszeniem do negocjacji, zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia.
2. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia, wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli w postępowaniach, których wartość zamówienia jest równa lub większa od progów unijnych również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

7. Zapytanie o cenę

§ 143

1. Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych, a wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych.

§ 144

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 5.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła SIWZ. Do specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowanie ma § 119 Instrukcji z wyłączeniem ust. 1 pkt. 8 i 15.

§ 145

Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

§ 146

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
3. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
4. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

8. Licytacja elektroniczna

§ 147

W przypadku stosowania w Spółce licytacji elektronicznej należy stosować przepisy ogólne Ustawy.

Rozdział III Postanowienia wspólne dla wszystkich trybów postępowań

§ 148

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z zastrzeżeniem § 136 ust. 1 Instrukcji
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo za zgodą zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
5. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia chyba, że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
7. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
9. Oferta musi być sporządzona na piśmie w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści (pismem maszynowym, komputerowym lub ręcznym). Wszelkie pisma i dokumenty sporządzone w językach obcych powinny być przetłumaczone na język polski.
10. Oferta powinna być podpisana, a wszystkie strony oferty i załączników parafowane przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.

§ 149

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres ustalony w SIWZ.
2. Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż:
 - 1) 30 dni – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych.

- 2) 90 dni – jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 20 000 000 euro, a dla dostaw lub usług 10 000 000 euro.
- 3) 60 dni jeżeli wartość zamówienia jest inna niż określona w pkt 1 i 2.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 3 nie powoduje utraty wadium.
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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 150

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:
 - 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) na 4 dni przed upływem terminu składania ofert – w przetargu ograniczonym oraz negocjacjach z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia,
 - 3) na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych,
 - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 2a. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
4. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie. W takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje

niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

6. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający:
 - 1) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza od progów unijnych,
 - 2) przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej określonej w dyrektywie – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne.
7. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie, jest niedopuszczalne dokonywanie zmian w treści SIWZ po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym i negocjacjach z ogłoszeniem, które prowadzą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ jest udostępniana na tej stronie. Postanowienie ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 151

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
4. Zamawiający może żądać w ogłoszeniu o zamówieniu, aby wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przekazywane faksem lub drogą elektroniczną były potwierdzone pisemnie lub w drodze elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Informacja o złożeniu wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu może być przekazana telefonicznie. Wniosek uważa się za złożony w terminie, jeżeli przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu został on wysłany w formie pisemnej i zamawiający otrzymał go nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.

§ 152

1. Oferta powinna być złożona bezpośrednio w siedzibie zamawiającego, w miejscu wskazanym w SIWZ, dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej treści, i opisanym zgodnie z instrukcją zawartą w SIWZ.
2. Nieodpowiednie zabezpieczenie lub opisanie opakowania oferty zwalnia zamawiającego od odpowiedzialności za jej przedterminowe otwarcie lub złe skierowanie.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.

4. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta musi być opatrzone napisem: ZMIANA.
5. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie musi być opatrzone napisem: WYCOFANIE.

§ 153

1. Otwarcie ofert odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez zamawiającego w SIWZ, przy czym jest to zawsze dzień składania ofert.
2. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu składania ofert.

§ 154

1. Postępowanie składa się z następujących części:
 - 1) część niejawna – przygotowanie dokumentacji przetargowej
 - 2) część jawna – otwarcie ofert,
 - 3) część niejawna – ocena formalna i merytoryczna ofert,
 - 4) ogłoszenie wyników postępowania.
2. Czynności wykonywane przez Komisję przetargową podczas części jawnej postępowania obejmują:
 - 1) podanie podstawy prawnej powołania składu Komisji przetargowej,
 - 2) podanie kwoty, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - 3) sprawdzenie nienaruszenia opakowań zawierających oferty, ich zewnętrznego wyglądu (opisu) oraz numerów porządkowych wg kolejności ich wpływu,
 - 4) otwarcie ofert i podanie imienia i nazwiska, nazwy (firmy) oraz adresu (siedziby) wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
3. Informacje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

§ 155

1. Z postępowania zamawiający wykluczy:
 - 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
 - 1a) *wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy,*
 - 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,
 - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 1a. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców nie utrudni uczciwej konkurencji,
 - 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w § 107 ust. 7 albo nie zgodzili się na przedłużenie terminu związania ofertą,

- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem § 162 ust. 1 pkt 3 Instrukcji.
 3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 156

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 105 ust. 1 Instrukcji lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w § 105 ust. 1 zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenia do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 105 ust. 1 Instrukcji.
3. W toku badania i oceny ofert, zamawiający może zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest jednak prowadzenie z wykonawcami w trakcie tych czynności negocjacji dotyczących złożonych ofert oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian ich treści, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 157 Instrukcji.
4. W postępowaniu prowadzonym w trybie dialogu konkurencyjnego w toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych z tym, że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w SIWZ.

§ 157

Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 158

1. Ofert nieważnych nie rozpatruje się.
2. Oferta jest nieważna, gdy została złożona po terminie.

§ 159

1. Oferta podlega odrzuceniu, gdy w trakcie rozpatrywania okaże się, że:
 - 1) jest niezgodna z Ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem § 157 pkt 3 Instrukcji,

- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w § 157 pkt 3 Instrukcji,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 160

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli wartość zamówienia przekracza progi unijne, zamawiający zawiadamia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Komisję Europejską o odrzuceniu ofert, które według zamawiającego zawierały rażąco niską cenę z powodu udzielenia pomocy publicznej, a wykonawca, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego nie udowodnił, że pomoc ta jest zgodna z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 161

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. 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.
3. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami
5. 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.
6. 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 ofert dodatkowych w terminie określonym przez zamawiającego.

§ 162

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, 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 i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

§ 163

1. Postępowanie unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3,
 - 2) w postępowaniu prowadzonym trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta,
 - 4) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 5) w przypadkach, o których mowa w § 161 ust. 6 Instrukcji, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 7) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
- 1a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:

- 1) ogłoszeniu o zamówieniu - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego albo licytacji elektronicznej, albo
 - 2) zaproszeniu do negocjacji - w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, albo
 - 3) zaproszeniu do składania ofert - w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.
2. 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 terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

§ 164

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zawierający, co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - 3) informację o wykonawcach,
 - 4) opis istotnych okoliczności mających wpływ na wynik postępowania,
 - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, 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.

§ 165

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia klasycznego w terminach zgodnych z Art. 94 Ustawy.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia klasycznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w § 163 ust. 1 Instrukcji.

§ 166

Od postępowań o udzielenie zamówień klasycznych przysługuje wykonawcy odwołanie zgodnie z Art. 180 Ustawy.

§ 167

1. Zamówienie zostaje udzielone na podstawie zatwierdzonego przez kierownika zamawiającego protokołu z przeprowadzonego postępowania, który stanowi podstawę do zawarcia umowy na realizację zamówienia klasycznego będącego przedmiotem postępowania.
2. W przypadku unieważnienia postępowania z innych powodów, niż określony w ust. 2a i propozycji Komisji przetargowej jego powtórzenia, kolejne postępowanie prowadzone jest przez tę samą Komisję.
- 2a. W przypadku, gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia klasycznego, kierownik zamawiającego powierza przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania Komisji w zmienionym składzie.
3. Zawarcie umowy następuje za pośrednictwem komórki organizacyjnej składającej wniosek o udzielenie zamówienia, której niezbędne dokumenty do zawarcia umowy przesyła Komisja przetargowa.
4. Komisja przetargowa przestaje działać z chwilą otrzymania umowy zawartej z wykonawcą i zarejestrowanej w Biurze Zarządu i Organizacji Spółki przez komórkę organizacyjną, o której mowa w ust. 3 oraz zwolnienia wadium przez Komisję, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium, a także zamieszczenia lub przekazania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia zgodnie z art. 95 Ustawy.
5. Dział Rozwoju archiwizuje umowę wraz z pozostałymi dokumentami z postępowania.
6. Dokumenty z postępowań o udzielenie zamówień powinny być przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwizacyjną Spółki z zastrzeżeniem, że będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność przez okres, co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w tym, co najmniej 2 lata w aktach komórki organizacyjnej, przy czym okres przechowywania umów należy dostosować do ich treści (np. długość okresów gwarancyjnych). W przypadku realizacji zamówień na podstawie umowy przyznającej Spółce środki publiczne okres przechowywania dokumentów należy dostosować do wymagań tej umowy.
7. Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia powinna być sporządzana zgodnie z wymogami Instrukcji.

§ 168

1. W zakresie nieuregulowanym w dziale IV zastosowanie mają przepisy Ustawy.
2. Przepisy Ustawy mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego działu.

Dział V UMOWY

Rozdział I Umowy w sprawach zamówień regulaminowych oraz sektorowych poniżej progów unijnych i zamówień sektorowych na dostawy energii elektrycznej i paliw do wytwarzania energii bez względu na ich wartość

§ 169

1. Umowy, które zawiera zamawiający w sprawie udzielenia zamówienia regulaminowego lub sektorowego poniżej progów unijnych wymagają pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba, że przepisy szczególne wymagają formy szczególnej.
2. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w Instrukcji.
3. Zawarcie umowy następuje w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, po przekazaniu wykonawcom powiadomienia o wyniku postępowania, przy czym zawarcie

umowy może nastąpić w okresie związania ofertą. Za zgodą wykonawcy, którego oferta została wybrana dla realizacji zamówienia, umowa może zostać zawarta po upływie okresu związania ofertą, jeżeli powiadomienie o wyborze oferty zostało wysłane przed upływem terminu związania ofertą.

4. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
6. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowania nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.
8. Zamawiający nie może dokonywać zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.
9. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 170

Do umów zawieranych w celu realizacji zamówień regulaminowych oraz sektorowych poniżej progów unijnych, w zakresie nieuregulowanym w rozdziale I zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

Rozdział II Umowy w sprawach zamówień klasycznych oraz sektorowych powyżej progów unijnych

§ 171

1. Umowy, które zawiera zamawiający w sprawie udzielenia zamówienia klasycznego oraz sektorowego powyżej progów unijnych wymagają pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba, że przepisy szczególne wymagają formy szczególnej.
2. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 3a. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy chyba, że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

4. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowania nakładów oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 172

Do umów zawieranych w celu realizacji zamówień klasycznych oraz sektorowych powyżej progów unijnych, w zakresie nieuregulowanym w rozdziale II zastosowanie mają przepisy Ustawy i Kodeksu cywilnego.

CZEŚĆ III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Instrukcja obowiązuje w zakresie udzielania zamówień od dnia jej zatwierdzenia.
2. Formularze wewnętrzne WZP –1 do WZP - 19 obowiązujące w Spółce stanowią odpowiednio załączniki –do procedury ISO nr III – 02.00.000.

ZATWIERDZAM

PREZES ZARZĄDU
D Y R E K T O R
mgr Grażyna Bielawska-Cieśla
/podpis na oryginale/

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

§ 1

1. Komisja przetargowa, zwana dalej Komisją, powoływana jest do przeprowadzenia postępowania zgodnie z postanowieniami instrukcji udzielania zamówień w Spółce.
2. Komisja jest powoływana przez kierownika zamawiającego w drodze polecenia służbowego, wydanego na podstawie wniosku Działu Rozwoju, dla postępowań:
 - 1) o których mowa w dziale II Instrukcji, w składzie:
 - a) przewodniczący,
 - b) sekretarz - członek,
 - 2) o których mowa w dziale III i IV Instrukcji, w składzie:
 - a) przewodniczący,
 - b) członek z-ca przewodniczącego,
 - c) sekretarz – członek,
3. W postępowaniach o udzielenie zamówienia klasycznego i sektorowego powyżej progów unijnych, należy powołać Komisję w składzie, o którym mowa ust. 2 pkt 2, powiększonym o jednego członka.
4. W razie potrzeby powołania komisji o większym składzie, każda kolejna osoba będzie członkiem komisji.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 sekretarz-członek posiada takie samo prawo głosu w zakresie prowadzonego postępowania jak pozostali członkowie komisji.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w razie odmiennych głosów składu komisji w zakresie prowadzonego postępowania, spór rozstrzygnie kierownik zamawiającego.
7. W razie powołania w postępowaniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 komisji o liczniejszym składzie, ust 5 i 6 nie mają zastosowania.
8. W postępowaniach, o których mowa w ust 2 pkt 2 oraz w ust. 3 w skład komisji muszą wchodzić, co najmniej 1 osoba z komórki organizacyjnej składającej wniosek o udzielenie zamówienia oraz 1 osoba z Działu Rozwoju.
9. W postępowaniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w skład komisji musi wchodzić jedna osoba z Działu Rozwoju. Wskazane jest, aby drugą osobą był pracownik komórki organizacyjnej składającej wniosek.

§ 2

1. Kierownik zamawiającego powołuje komisję składającą się z pracowników Spółki.
2. Kierownik zamawiającego może powołać komisję, powierzając jej zadania osobom trzecim.

§ 3

Do postępowań w sprawie udzielenia zamówień mogą być powoływane komisje wspólne, na mocy porozumień zawartych między Spółką a innym zamawiającym.

§ 4

1. Komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego.
2. Dla potrzeb konkretnego postępowania, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego może z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji, powołać biegłych.

3. Obsługę prawną postępowań w sprawie udzielania zamówień zabezpiecza Radca prawny Spółki.

§ 5

1. Przewodniczącym komisji powinna być osoba znająca procedury udzielania zamówień, aktualne przepisy w tym zakresie, umiejąca sprawnie poprowadzić całą procedurę oraz sprawdzić poprawność czynności wykonywanych przez pozostałych uczestników postępowania.
2. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami od momentu powołania komisji do zakończenia procedury udzielenia zamówienia, tj. do dnia otrzymania podpisanej z wykonawcą umowy i zarejestrowanej w Biurze Zarządu Spółki, z zastrzeżeniem § 40 ust 7 Instrukcji, lub unieważnienia postępowania, które nie będzie powtarzane.
3. Przewodniczący Komisji:
 - 1) odbiera od członków komisji oświadczenia, o których mowa w § 8 ust. 2 i w § 9 ust. 1,
 - 2) ustala harmonogram prac komisji,
 - 3) decyduje - wg potrzeb wynikających ze specyfiki postępowania o podziale i zakresie prac poszczególnych członków komisji,
 - 4) informuje kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracą komisji w toku postępowania,
 - 5) parafuje dokumenty.

§6

Członek Komisji przetargowej, któremu została przydzielona jednocześnie funkcja z-cy przewodniczącego pełni obowiązki przewodniczącego w razie jego krótkotrwałej nieobecności w pracy z wyłączeniem obowiązków wynikających z paragrafu 5 ust 3 pkt 1 i 2, jeżeli nieobecność ta nie powoduje konieczności zmiany przewodniczącego dla prawidłowego toku postępowania.

§ 7

1. Sekretarz komisji, także w przypadku połączenia tej funkcji z członkiem prowadzi obsługę administracyjną komisji wg poleceń przewodniczącego, protokołuje przebieg prac komisji, przechowuje w bezpiecznym miejscu oferty i dokumentację przez czas trwania postępowania, a po jego zakończeniu przekazuje kompletną dokumentację wraz z ofertami do Działu Rozwoju Spółki.
2. Sekretarz Komisji nie posiada prawa głosu przy ocenie ofert, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5 Regulaminu.

§ 8

1. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć, ani wykonywać czynności związanych z postępowaniem, a także być biegłymi osoby, które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie 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) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób,

- 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Wszystkie osoby powołane w skład komisji oraz uczestniczące w postępowaniu w imieniu zamawiającego niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków, składają pisemne oświadczenie o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności o których mowa w ust. 1, w przypadku nie złożenia przez niego oświadczenia, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wnioskuje do kierownika zamawiającego o wyłączenie członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu. Po wyłączeniu członka komisji kierownik zamawiającego, w miejsce wyłączonej osoby, powołuje nowego członka komisji.
4. Do wyłączenia przewodniczącego komisji postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Członek komisji, z zastrzeżeniem ust. 2, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się od udziału w pracach komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust 1, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis ust 3 stosuje się odpowiednio.
6. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust 1, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem ust 7, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Postanowienie stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.
7. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 9

1. Wszystkie osoby powołane w skład komisji oraz uczestniczące w postępowaniu w imieniu zamawiającego niezwłocznie po rozpoczęciu prac składają oświadczenia o poufności.
2. Członkowie komisji oraz pozostałe osoby biorące udział w postępowaniu zobowiązane są do nie rozpowszechniania informacji dotyczących treści ofert, przebiegu ich oceny oraz trybu podejmowania decyzji, tak w trakcie prac komisji, jak i po ich zakończeniu – przez okres czterech lat.

§ 10

Komisja przygotowuje postępowanie o udzielenie zamówienia, a w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego:

- 1) propozycje w sprawie rodzaju udzielenia zamówienia,
- 2) propozycje wyboru trybu udzielenia zamówienia, projekt ogłoszenia o przetargu, SIWZ oraz projekt zaproszeń do złożenia ofert,
- 3) projekty innych dokumentów w tym pism, zawiadomień, informacji przesyłanych wykonawcom.

§ 11

1. Powielaniem i rozprowadzaniem SIWZ zajmuje się wyznaczona osoba z Działu Obsługi Klienta Spółki, która w przypadku pobierania opłat za SIWZ wystawia fakturę na kwotę ustaloną przez Komisję, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) SIWZ zawierająca do 30 arkuszy A4 - 20 zł + VAT,
 - 2) SIWZ zawierająca powyżej 30 do 70 arkuszy A4 – 40 zł + VAT,
 - 3) SIWZ zawierająca powyżej 70 arkuszy A4 –50 zł + VAT.
2. Zmiana wysokości opłaty za formularz SIWZ wymaga każdorazowo zgody kierownika zamawiającego, wyrażonej na podstawie wniosku Komisji.

§ 12

Komisja przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia, a w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści SIWZ,
- 2) prowadzi negocjacje z wykonawcami, w przypadku gdy Instrukcja przewiduje prowadzenie takich negocjacji w zakresie określonym przez Instrukcję dla poszczególnych trybów zamówień,
- 3) dokonuje otwarcia ofert,
- 4) ocenia spełnianie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika zamawiającego o wykluczenia wykonawców w przypadkach określonych Instrukcją,
- 5) wnioskuje do kierownika zamawiającego o odrzucenie oferty w przypadkach określonych Instrukcją,
- 6) ocenia oferty nie podlegające odrzuceniu,
- 7) przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 8) przyjmuje i analizuje wnoszone odwołania oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na odwołania w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego lub sektorowego, którego wartość jest równa lub wyższa od progów,
- 9) przekazuje do komórki organizacyjnej składającej wniosek o udzielenie zamówienia niżej wymienione dokumenty niezbędne do podpisania umowy z wybranym w postępowaniu wykonawcą:
 - a) kserokopia oferty,
 - b) kserokopia umowy,
 - c) kserokopia powiadomienia wykonawcy o wyborze w postępowaniu jego oferty dla realizacji zamówienia.

§ 13

1. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę Komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę, a w postępowaniach prowadzonych w innych trybach wybór oferty, która zawiera najniższą cenę lub przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. We wszystkich postępowaniach, dzień wyznaczony jako termin składania ofert jest dniem ich otwarcia przez Komisję oraz sporządzenia zbiorczego zestawienia ofert.

§ 14

W postępowaniu prowadzonym w trybie z wolnej ręki, Komisja przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.

§ 15

W przypadku propozycji unieważnienia postępowania, Komisja występuje do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania wraz z pisemnym uzasadnieniem takiego wniosku, które powinno zawierać wskazanie podstawy unieważnienia oraz omawiać okoliczności faktyczne, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania. W razie konieczności udzielenia zamówienia, wraz z propozycją unieważnienia postępowania, Komisja składa propozycję dalszego toku postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.

§ 16

1. We wszystkich postępowaniach, Komisja sporządza protokoły, opisujące przebieg wydarzeń w trakcie przygotowania oraz przeprowadzania postępowania.
2. W postępowaniach prowadzonych na podstawie Ustawy, Komisja sporządza dodatkowo protokoły oraz wszystkie wymagane załączniki na drukach urzędowych, zgodnie z wymogami Ustawy dla poszczególnych trybów.

§ 17

1. Komisja przygotowuje projekty pism zawiadamiających o wykluczeniu wykonawców, o odrzuceniu ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Komisja występuje na piśmie do Działu Księgowości Spółki o dokonanie zwrotu wadium.

§ 18

1. Podczas części jawnej postępowania w sprawie udzielania zamówień Komisja wykonuje czynności określone w postanowieniach § 86 ust. 3 i § 154 ust. 2 Instrukcji.
2. W toku dalszej części postępowania w sprawie udzielania zamówień realizowanych na podstawie Ustawy, Komisja wykonuje swoje czynności zgodnie z Ustawą oraz SIWZ, a przy zamówieniach, dla których nie stosuje się Ustawy - uwzględniając szczegółowe warunki określone w Instrukcji oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 19

1. Przy analizie ofert pod względem spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ, Komisja stosuje zasadę: „spełnia – nie spełnia”, a w postępowaniach w trybie przetargu ograniczonego i negocjacji z ogłoszeniem, dodatkowo ocenia spełnienie warunków za pomocą algorytmu, dla ustalenia rankingu wykonawców. Dla oceny spełnienia warunków w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio algorytm z ust. 5.
2. Komisja dokonuje oceny i proponuje wybór oferty najkorzystniejszej wyłącznie na podstawie kryteriów ustalonych przez zamawiającego w SIWZ.
3. Ocena końcowa ofert w postępowaniach, w których cena nie jest jedynym kryterium oceny ofert, dokonana jest przez Komisję na podstawie poszczególnych kryteriów oceny, i wyrażana jest poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów.
4. Dla kryteriów, takich jak „cena ofertowa” oraz kryteriów „czasowych” np. „termin realizacji”, „czas reakcji na zgłoszenie” itp. Komisja stosuje metodę rachunkową, z wykorzystaniem następującego algorytmu:

$$C = \frac{C_0}{C_1} \times Z_c \times 100$$

gdzie:

- C** - wskaźnik oceny punktowej wg kryterium „C” [pkt],
- C 0** - najniższa wartość parametru spośród zaproponowanych we wszystkich ofertach podlegających ocenie,
- C 1** - wartość parametru w ocenianej ofercie,
- Zc** - znaczenie przypisane kryterium „C” [%].

5. Dla pozostałych kryteriów wymiarnych, takich jak np. „termin płatności”, „okres gwarancji”, „pojemność twardego dysku do komputera”, „czas otwarcia banku” lub innej instytucji, w której zamawiamy usługi, itp. – stosuje się algorytm w następującej postaci:

$$W = \frac{W 1}{W 0} \times Z_w \times 100$$

gdzie:

- W** - wskaźnik oceny punktowej wg kryterium „W” [pkt],
- W 1** - wartość parametru w ocenianej ofercie,
- W 0** - największa wartość parametru spośród zaproponowanych we wszystkich ofertach,
- Zw** - znaczenie przypisane kryterium „W” [%].

6. Dla kryteriów niewymiernych zawierających elementy podlegające indywidualnej ocenie przez członków Komisji, takich jak np. „ocena zaproponowanego rozwiązania” itp. – stosuje się metodę dwustopniową:

- 1) **Ocena indywidualna** dokonywana przez członków Komisji posiadających prawo głosu, polega na przyznaniu ocen cząstkowych (w skali 1 – 10 pkt.) za poszczególne elementy oferty w ramach danego kryterium. Oceny indywidualne sporządzane są przez każdego z oceniających oddzielnie dla każdej oferty na „Karcie indywidualnej oceny oferty”, zawierającej wyszczególnienie kryteriów głównych oraz elementów pomocniczych, dla których zamawiający ustalił w SIWZ znaczenie (%) i skalę ocen.
- 2) **Ocena ostateczna** wg danego kryterium dokonywana jest przez członków Komisji posiadających prawo głosu, z zastosowaniem algorytmu:

$$B = \frac{B 1}{B 0} \times Z_b \times 100$$

gdzie:

- B** - wskaźnik oceny punktowej wg kryterium „B” [pkt],
- B 1** - liczba punktów przyznanych w ramach kryterium „B” ofercie aktualnie badanej [pkt],
- B 0** - najwyższa punktacja w ramach kryterium „B” spośród ofert zakwalifikowanych do oceny [pkt],
- Zb** - znaczenie przypisane kryterium „B” [%].

7. Oceny ostateczne dla poszczególnych wykonawców ustala się poprzez zsumowanie wszystkich wskaźników oceny punktowej, odpowiadających kryteriom oceny ofert ustalonym dla danego postępowania.
8. Po zakończeniu prac związanych z oceną ofert Komisja sporządza zestawienie wyników oceny ostatecznej w protokole, o którym mowa w § 16 ust. 1 oraz dodatkowo na odpowiednim druku urzędowym dla zamówień klasycznych lub sektorowych, których wartość jest równa lub wyższa od progów unijnych.

§ 20

1. Protokół z prac ze wskazaniem propozycji wyboru wykonawcy, Komisja przekazuje kierownikowi zamawiającego. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje kierownik zamawiającego poprzez zatwierdzenie propozycji Komisji.
2. W przypadku odmowy zatwierdzenia przez Kierownika zamawiającego propozycji Komisji, przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się Komisji w zmienionym składzie.
3. Po zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego propozycji wyboru wykonawcy, Komisja przygotowuje propozycję powiadomienia wykonawców o wyniku postępowania. W zaproszeniu do podpisania umowy kierowanym do wykonawcy, którego ofertę wybrano, wskazuje się po uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej składającej wniosek o udzielenie zamówienia, osobę do kontaktu oraz termin podpisania umowy.

§ 21

1. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielenia zamówienia i przekazanie jej do Działu Rozwoju Spółki celem archiwizacji.
2. Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówień powinna być sporządzana zgodnie z wymogami Instrukcji.

ZATWIERDZAM

PREZES ZARZĄDU
D Y R E K T O R
mgr Grażyna Bielawska-Cieśla
/podpis na oryginale/