

Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 10/Sp/2022
Prezesa Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o. o. w Pabianicach
z dnia 01 lipca 2022 roku

ZAKŁAD WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ W PABIANICACH

***REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
NIEBĘDĄCYCH ZAMÓWIENIAMI PUBLICZNYMI***

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin udzielania zamówień niebędących zamówieniami publicznymi, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb udzielania przez Zakład Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Pabianicach zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane finansowane ze środków własnych.
2. Regulamin określa również kompetencje osób właściwych w sprawach zamówień oraz procedury stosowane w postępowaniu o zamówienie.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zakładzie** – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Pabianicach;
- 2) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby kierujące, Zakładem Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Pabianicach;
- 3) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Zakład;
- 4) **Prawie zamówień publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019 z późniejszymi zmianami) - zwana dalej Ustawą PZP;
- 5) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie przez Zakład rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- 6) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane* (t.j. Dz. U. z 2021 roku, poz. 2351, z 2022 r., poz. 88 z późniejszymi zmianami), 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 – zwana dalej Ustawą PB;
- 7) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 8) **Cenie** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. *o cenach* (Dz. U. z 2001 roku, nr 97, poz. 1050, z późniejszymi zmianami);
- 9) **Ofercie częściowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 10) **Ofercie wariantowej** – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 11) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotem nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący – ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 12) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;

- 13) **Wspólnym Słowniku Zamówień** – należy przez to rozumieć akt normatywny wprowadzony w życie rozporządzeniem nr 2195/2002 z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (WE nr. 213/2008 z 28 listopada 2007 r.).

§ 3

1. Regulamin stosuje się do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, niebędących zamówieniami publicznymi w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych, opłacanych ze środków własnych Zakładu.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych,
 - 2) zamówień, których przedmiotem są usługi:
 - a) arbitrażowe lub pojednawcze,
 - b) Narodowego Banku Polskiego,
 - c) w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych, z wyjątkiem usług w całości opłacanych przez Zakład, zamawianych w celu prowadzenia jej własnej działalności, których rezultaty stanowią wyłącznie własność Zakładu,
 - d) w zakresie szkolenia,
 - e) socjalne,
 - f) zdrowotne.
 - g) hotelarskie,
 - h) restauracyjne,
 - i) transportu kolejowego,
 - j) transportu morskiego i żeglugi śródlądowej,
 - k) w zakresie kultury,
 - l) prawnicze,
 - m) w zakresie sportu i rekreacji,
 - n) finansowe związane z emisją, obrotem lub transferem papierów wartościowych;
 - 3) zamówień, których przedmiotem jest:
 - a) zakup czasu antenowego,
 - b) nabycie własności i innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu;
 - 4) umów z zakresu prawa pracy;
 - 5) zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa;
 - 6) zamówień na usługi udzielane podmiotowi, któremu przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług;
 - 7) zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane nabywane w celu zapobieżenia lub likwidacji awarii związane z działalnością zakładu;
 - 8) zamówień, których przedmiotem są dostawy materiałów biurowych i części samochodowych.
3. Przepisy Regulaminu stosuje się do udzielania przez Zakład zamówień określonych w ust. 2 pkt 2, jeżeli Zarząd tak postanowi.

II. KOMISJA

§ 4

1. W Zakładzie działa komisja, której tryb i zasady powoływania reguluje załącznik nr 7 do Zarządzenia nr 10/Sp/2022 Prezesa Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o. o. w Pabianicach z dnia 1 lipca 2022 roku.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

§ 5

Komisja realizuje swoje zadania z uwzględnieniem postanowień:

1. Niniejszego Regulaminu,
2. Wewnętrznych przepisów i procedur obowiązujących w Zakładzie.

§ 6

1. Członek komisji podlega wyłączeniu z postępowania o udzielenia zamówienia, jeżeli:
 - 1). ubiega się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2). pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany 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 pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4). pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności jego osoby;
 - 5). został prawomocnie skazany 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. Członkowie komisji oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, najpóźniej w dzień po otwarciu ofert, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1. przewodniczący komisji składa oświadczenie na ręce Zarządu, a pozostałe osoby na ręce przewodniczącego komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, przewodniczący komisji przechowuje w dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

III. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

§ 7

1. Wniosek o realizację sporządza właściwy kierownik jednostki organizacyjnej Zakładu.
2. Wniosek o realizację winien być sporządzony na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 10/Sp/2022 Prezesa Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o. o. w Pabianicach z dnia 1 lipca 2022 roku.

§ 8

Wystąpienie o zamówienie winno zawierać w szczególności:

1. oznaczenie jednostki organizacyjnej, na rzecz której ma być realizowane zamówienie;
2. przedmiot zamówienia;
3. wartość zamówienia;
4. czas i harmonogram realizacji zamówienia;
5. wymagany termin rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia;
6. datę oraz podpis sporządzającego wniosek o realizację.

§ 9

1. Przedmiot zamówienia winien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

§ 10

1. Występujący z wnioskiem o realizację opisuje przedmiot zamówienia za pomocą „nazwy własnej”, cech technicznych i jakościowych, przy przestrzeganiu Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.
2. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy oraz aprobat, specyfikacji, norm i systemów uwzględnia się:
 - 6). europejskie aprobaty techniczne;
 - 7). wspólne specyfikacje techniczne;
 - 8). Polskie Normy;
 - 9). polskie aprobaty techniczne;
 - 10). polskie specyfikacje techniczne.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.

§ 11

1. Występujący z wnioskiem o realizację opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane w szczególności za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
2. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy PB, występujący o zamówienie opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego, którego zakres i formę określa w drodze rozporządzenia Minister Rozwoju i Technologii.

§ 12

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. Jeżeli występujący z wnioskiem o realizację zamówienia przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
3. Jeżeli występujący z wnioskiem o realizację zamówienia dopuszcza możliwość składania ofert częściowych albo udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, wartością zamówienia jest łączna wartość poszczególnych części zamówienia.

§ 13

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy PB;
 - b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu Ustawy PB.
2. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość usług oraz dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

§ 14

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem występującego o zamówienie, łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
2. Wybór podstawy ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo nie może być dokonany w celu uniknięcia stosowania przepisów niniejszego Regulaminu.
3. Jeżeli zamówienia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas nieoznaczony, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest wartość ustalona zgodnie z ust. 1, z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
4. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.
5. Jeżeli zamówienie na usługi lub dostawy przewiduje prawo opcji, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.

§ 15

1. Występujący z wnioskiem o realizację dokonuje ustalenia wartości zamówienia 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.
2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, występujący o zamówienie przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia, informując o tym Komisję.
3. Podstawę przeliczenia wartości zamówienia ze złotych na euro stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartość zamówień publicznych ustalany w drodze rozporządzenia przez prezesa rady ministrów.

§ 16

1. W toku przygotowania zamówienia Dział Techniczny sporządza specyfikację warunków zamówienia, która zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 5) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli występujący o zamówienie dopuszcza ich składanie;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 8) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 9) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli występujący o zamówienie dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
 - 10) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 11) wymagania dotyczące wadium;
 - 12) termin związania ofertą;
 - 13) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 15) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 16) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;

- 17) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
- 18) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
- 19) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 20) 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;
- 21) informację, iż prowadzone postępowanie nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów Ustawy PZP.
- 22) informację, iż zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 23) informację o dostępności Regulaminu oraz pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- 24) występujący z wnioskiem o realizację winien zażądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 25) Występujący o zamówienie może określić w specyfikacji warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 17

Przewodniczący komisji, w terminie 5 dni od otrzymania wniosku o realizację, może zwrócić się do występującego o zamówienie o uzupełnienie wystąpienia, jeżeli uzna, że wystąpienie posiada braki uniemożliwiające realizację zamówienia zgodnie z określonymi wymogami. Występujący z wnioskiem o realizację winien niezwłocznie uzupełnić braki wskazane przez przewodniczącego komisji.

IV. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

1. Przetarg nieograniczony

§ 18

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

§ 19

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na własnej stronie internetowej Zakładu.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w § 19 ust. 1 niniejszego Regulaminu, zamawiający publikuje po zatwierdzeniu jego treści przez Zarząd. Przewodniczący komisji, za zgodą Zarządu, może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób.

§ 20

1. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 19 ust. 1, zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;

- 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja warunków zamówienia;
 - 4) opis 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) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia 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 przewidywanym wyborze oferty najkorzystniejszej;
 - 13) informację, że zamówienie, którego dotyczy ogłoszenie, nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów Ustawy PB;
 - 14) informację, iż zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Treść ogłoszenia o zamówieniu redaguje sekretarz komisji, a zatwierdza Zarząd.

§ 21

1. Specyfikację warunków zamówienia udostępnia się na własnej stronie internetowej Zakładu.

§ 22

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, 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 ogłoszenia.
2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, termin składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ogłoszenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu, termin składania ofert, o którym mowa w ust. 2, może zostać skrócony do 10 dni.

§ 23

Wykonawca wraz z ofertą winien złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, (jeśli żąda tego zamawiający).

§ 24

1. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium winno być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
3. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z Głównym Księgowym, określa kwotę wadium w granicach do 3 % wartości zamówienia.

4. Jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, kwotę wadium określa się dla każdej z części. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. *o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2000 roku, nr 109, poz. 1158 z późniejszymi zmianami).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego wskazany przez przewodniczącego komisji. Wadium wniesione w pieniądzu przechowywane jest na tym rachunku.

§ 25

1. Sekretarz komisji występuje w formie pisemnej do Działu Finansów i Windykacji o zwrot wadium, jeżeli:
 - b) upłynął termin związania ofertą;
 - c) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
 - d) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Sekretarz komisji występuje w formie pisemnej do Działu Finansów i Windykacji o zwrot wadium na wniosek wykonawcy:
 - a). który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - b). który został wykluczony z postępowania;
 - c). którego oferta została odrzucona.
3. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zostaje ono zwrócone wykonawcy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
4. Wadium zostaje zatrzymane przez zamawiającego, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

2. Negocjacje bez ogłoszenia

§ 26

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.

§ 27

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, zamówienie w trybie negocjacji bez ogłoszenia może być udzielone, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) 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;
 - 3) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu, zamówienie w trybie negocjacji bez ogłoszenia może być udzielone również, jeżeli nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, zastosowanie trybu negocjacji bez ogłoszenia wymaga zgody Zarządu.

§ 28

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując zaproszenie do negocjacji Wykonawcom wybranym przez występującego z wnioskiem o realizację.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, wyboru wykonawców dokonuje występujący z wnioskiem o realizację i po uzyskaniu akceptacji Zarządu przekazuje informację w tej sprawie przewodniczącemu komisji.
3. Występujący z wnioskiem o realizację dokonuje wyboru wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 2, a jeżeli wartość zamówienia dla robót budowlanych przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 200 000 euro, a dla dostaw lub usług – 100 000 euro, nie mniejszej niż 3 chyba, że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
4. 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) opis warunków 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;
 - 9) informację, że zamówienie, którego dotyczy zaproszenie, nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów Ustawy PZP;
 - 10) informację, iż zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

§ 29

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Zapraszając do składania ofert zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium chyba, że Główny Księgowy postanowi o odstąpieniu od tego żądania. Przepisy § 24 § 25 stosuje się.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje specyfikację warunków zamówienia.

§ 30

1. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
2. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

§ 31

1. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków w sprawie zamówienia określonych w specyfikacji warunków zamówienia, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.
2. Zmian, o których mowa w ust. 1, przewodniczący komisji dokonuje w uzgodnieniu z autorem wniosku o realizację i po akceptacji Zarządu.

§ 32

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadzone były negocjacje.
2. W zaproszeniu do składania ofert zamawiający informuje wykonawców o:
 - a. miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert
 - b. obowiązku wniesienia wadium
 - c. terminie związania ofertą

3. Zapytanie o cenę.

§ 33

Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym pytanie o cenę kieruje się do minimum 2 wybranych wykonawców i zaprasza się ich do składania ofert.

§ 34

Zamówienie w trybie zapytania o cenę może być udzielone, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty budowlane powszechnie dostępne o ustalonych standardach

jakościowych, a wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro.

§ 35

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 zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty.
2. Wyboru wykonawców dokonuje występujący z wnioskiem o realizację i przekazuje informację w tej sprawie przewodniczącemu komisji.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikację przedmiotu zamówienia. Przepisów § 34 ust. 1 pkt 5, 11 i 19 nie stosuje się.

§ 36

1. W toku przygotowania zamówienia Dział Techniczny sporządza specyfikację warunków zamówienia, która zawiera co najmniej:
 - a. nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - b. tryb udzielenia zamówienia;
 - c. opis przedmiotu zamówienia;
 - d. opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - e. termin wykonania zamówienia;
 - f. opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - g. informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - h. informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli występujący o zamówieni dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;
 - i. wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - j. termin związania ofertą;
 - k. opis sposobu przygotowywania ofert;
 - l. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - m. opis sposobu obliczenia ceny;
 - n. informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą;

- o. opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
 - p. informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - q. 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;
 - r. informację, iż prowadzone postępowanie nie jest zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów Ustawy PZP;
 - s. informację, iż zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
 - t. informację o dostępności Regulaminu oraz pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
 - u. występujący z wnioskiem o realizację winien zażądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
2. Występujący o zamówienie może określić w specyfikacji warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 37

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

§ 38

Do zapytania o cenę przepisy § 23 i § 29 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

4. Zamówienie z wolnej ręki

§ 39

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

§ 40

1. Zamówienie z wolnej ręki może być udzielone, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - e) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - f) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,

- g) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą 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;
 - 3) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego, nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 40 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia;
 - 5) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 40 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego;
 - 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 40 % 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;
 - 7) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy dostaw zamówienia uzupełniającego lub ponownego na rzeczy o takich samych parametrach technicznych lub jednoznacznie oznaczone, jeżeli wykonawca ten w sposób zadowalający wywiązał się ze zobowiązań wobec zamawiającego.

§ 41

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, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Negocjacje w trybie zamówienia z wolnej ręki prowadzi komisja.

§ 42

Najpóźniej z zawarciem umowy wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, również dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków. Przepis § 65 stosuje się odpowiednio.

V. POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zasady ogólne

§ 43

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny* (Dz. U. nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).

§ 44

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje się i przeprowadza w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

§ 45

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 46

1. Przewodniczący komisji, w terminie 6 dni od otrzymania wniosku o realizację, sporządza i przedkłada Zarządowi do akceptacji wnioski dotyczące wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien określać proponowany tryb udzielenia zamówienia oraz zawierać następujące informacje dotyczące zamówienia:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 2) określenie występującego o zamówienie;
 - 3) wartość zamówienia;
 - 4) określenie pochodzenia środków na sfinansowanie realizacji zamówienia;
 - 5) przewidywany termin realizacji zamówienia;
 - 6) ewentualne szczególne warunki postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 7) ocenę poprawności wystąpienia o zamówienie;
 - 8) uzasadnienie wniosku wraz ze stwierdzeniem, że proponowany tryb udzielenia zamówienia jest zgodny z przepisami niniejszego Regulaminu;
 - 9) datę oraz podpis sporządzającego wniosek.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, dołącza się kopię wniosku o realizację oraz specyfikację warunków zamówienia oraz ogłoszenie.

§ 47

Przewodniczący komisji, niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji wniosku, o którym mowa w § 46, rozpoczyna postępowanie mające doprowadzić do wyłonienia wykonawcy, któremu powierzona zostanie realizacja zamówienia.

§ 48

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający publikuje treść wyjaśnienia na stronie internetowej postępowania przetargowego, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej występujący z wnioskiem o realizację, w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji i po uzyskaniu akceptacji Zarządu, może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający publikuje na stronie internetowej postępowania przetargowego.
4. Modyfikacja treści specyfikacji warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, z zastrzeżeniem § 31 ust. 1, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
5. Zamawiający, może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji warunków zamówienia. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający publikuje na stronie internetowej postępowania przetargowego.

§ 49

W postępowaniu o udzielenie zamówienia można żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w ogłoszeniu, specyfikacji warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.

§ 50

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, zamawiający żąda od wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych w § 54.
2. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 60 000 euro, zamawiający może odstąpić od żądania wybranych lub wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 1.
3. Przewodniczący komisji wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

§ 51

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wybrany sposób przekazywania dokumentów oraz informacji, o których mowa w ust. 1, nie może ograniczać konkurencji.

2. Wykonawcy

§ 52

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1). posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2). posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3). znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4). nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 54 niniejszego Regulaminu.
2. Nie można określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§ 53

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.

§ 54

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1). wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 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 przekupstwa, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, 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 mającym 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 przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - 6). spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano 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;
 - 7). spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano 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;
 - 8). osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano 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;
 - 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;
 - 10). wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 1-3.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1). złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 2). nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;
 - 3). nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
 - 4). Przewodniczący komisji zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia danego wykonawcy, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 5). Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 55

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie § 54 niniejszego Regulaminu, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
 - a. aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub składania ofert;

- b. koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem;
 - c. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 54 ust. 1 pkt 4 -8, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - d. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 54 ust. 1 pkt 9, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - e. aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
- a. informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich 3 lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi;
 - b. wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca;
 - c. wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności;
 - d. wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich 5 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom budowlanym stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie;
 - e. wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi te zostały wykonane należycie;
 - f. dokumentów stwierdzających, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

3. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku znajdowania się przez wykonawcę w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający może żądać następujących dokumentów:
 - a. 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 lub jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres;
 - b. informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, w którym 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;
 - c. polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
4. W celu potwierdzenia że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający może żądać w szczególności:
 - a. próbek, opisów lub fotografii;
 - b. zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;
 - c. zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewnienia jakości opartych na odpowiednich normach europejskich;
 - d. zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, które wykonawca będzie stosował podczas realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, odwołując się do systemu zarządzania środowiskiem i audytu (EMAS) lub norm zarządzania środowiskiem opartych na europejskich lub międzynarodowych normach poświadczonych przez podmioty działające zgodnie z prawem Unii Europejskiej, europejskimi lub międzynarodowymi normami dotyczącymi certyfikacji.
5. Dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę na składanie ofert w innym języku niż polski.

3. Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 56

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
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 specyfikacji warunków zamówienia.

§ 57

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, 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.

§ 58

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zamawiający zwraca bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. Zwrot oferty winien być dokonany listem poleconym lub w inny udokumentowany sposób.

§ 59

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji warunków zamówienia, jednak nie krócej niż 30 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 60

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Otwarcia ofert dokonuje przewodniczący komisji w obecności pozostałych członków komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji otwarcia ofert, w tym samym trybie, dokonuje jego zastępca.

4. Otwarcie ofert jest jawne, bezpośrednio przed otwarciem przewodniczący komisji może podać kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5, przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§ 61

1. W toku badania i oceny ofert komisja może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Komisja poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

§ 62

Komisja poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

1. w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny;
2. w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
3. w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

§ 63

1. Komisja odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia;

- b. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - d. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - e. zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie § 62, lub błędy w obliczeniu ceny;
 - f. wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
 - g. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przewodniczący komisji zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 64

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 wykonywania 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 potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 65

1. Komisja wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia oraz przedstawia Zarządowi wniosek o zatwierdzenie dokonanego wyboru.
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 wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek 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, komisja spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą 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 w określonym terminie ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Wybór najkorzystniejszej oferty uważa się za dokonany z chwilą zatwierdzenia go przez Zarząd.

§ 66

O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz jej cenę. Stosowne ogłoszenia zamieszcza się na własnej stronie internetowej Zakładu.

§ 67

1. Zarząd, na wniosek komisji, może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. 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;
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c. w przypadkach, o których mowa w § 65 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - d. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - e. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia przewodniczący komisji zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

4. Dokumentowanie postępowań

§ 68

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sekretarz komisji sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający:
 - a) informacje dotyczące zamawiającego;
 - b) określenie wartości zamówienia, daty i sposobu jej ustalenia oraz imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia;

- c) imiona i nazwiska osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz osób związanych z przygotowaniem tego postępowania;
 - d) informację o powołaniu biegłych;
 - e) informację o ogłoszeniach;
 - f) informację o wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ofertach, ofertach wstępnych lub orientacyjnych;
 - g) termin składania ofert;
 - h) miejsce i termin otwarcia ofert;
 - i) informację o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
 - j) listę wykonawców wykluczonych z postępowania;
 - k) listę wykonawców, których oferty zostały odrzucone, w tym z powodu rażąco niskich cen;
 - l) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;
 - m) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - n) datę i powody unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - o) powody zastosowania przez zamawiającego innego trybu udzielenia zamówienia niż przetarg nieograniczony;
 - p) termin zakończenia prac komisji przetargowej oraz zatwierdzenia wyniku postępowania;
 - q) informację o dokonaniu czynności nowych lub czynności powtórzonych oraz termin zakończenia prac komisji przetargowej i ostatecznego wyniku postępowania;
 - r) informację o zawarciu umowy w sprawie zamówienia.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji, natomiast osoba sporządzająca protokół parafuje każdą stronę protokołu.
 3. Po podpisaniu przez komisję, przewodniczący komisji przedkłada protokół wraz z załącznikami Zarządowi do zatwierdzenia.
 4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.
 5. Przewodniczący komisji umożliwia wykonawcom sporządzenie w siedzibie Zakładu kserokopii lub odpisów protokołu.
 6. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 69

2. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres co najmniej 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, Zarząd, na wniosek przewodniczącego komisji, podejmuje decyzję odnośnie dalszego postępowania z dokumentami, o których mowa w ust. 1.

4. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Zwrotu należy dokonać w sposób udokumentowany.

VI. UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ

§ 70

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, przewodniczący komisji wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w § 67 ust. 1.

§ 71

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – *Kodeks cywilny*.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

§ 72

Wykonawcy, o których mowa w § 53 ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 73

1. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania sekretarz komisji sporządza, zgodnie z obowiązującymi w Zakładzie zasadami oraz z uwzględnieniem wyniku postępowania, projekt umowy o realizację zamówienia i przedkłada go przewodniczącemu komisji, który akceptuje treść umowy pod względem jej zgodności ze specyfikacją warunków zamówienia oraz rozstrzygnięciami postępowania o zamówienie.
2. Umowę w imieniu Zakładu podpisuje Zarząd lub osoba upoważniona przez Zarząd.
3. Umowa podpisywana jest, co najmniej w dwóch egzemplarzach. W pierwszej kolejności umowę podpisuje wykonawca, a w drugiej kolejności osoba działająca w imieniu Zakładu.

§ 74

1. Umowę w sprawie o zamówienie uważa się za zawartą z chwilą podpisania jej przez strony, o ile postanowienia umowy nie stanowią inaczej.
2. Umowa w sprawie o zamówienie winna zawierać co najmniej:
 - 1) nagłówek „Umowa” i numer ewidencyjny rejestru umów określony przez Zakład;
 - 2) datę i miejsce zawarcia umowy;

- 3) oznaczenie stron umowy i ich reprezentantów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) precyzyjne określenie przedmiotu umowy;
- 5) warunki realizacji umowy;
- 6) termin (terminy) wykonania oraz sposób przekazania i odbioru przedmiotu umowy;
- 7) cenę za wykonanie przedmiotu umowy oraz terminy, tryb i warunki zapłaty;
- 8) wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeżeli występuje;
- 9) zasady odpowiedzialności stron oraz podziału ryzyka związanego z realizacją umowy;
- 10) postanowienia dotyczące kar umownych w przypadku nieterminowej realizacji lub nienależytego wykonania umowy;
- 11) warunki gwarancji i rękojmi;
- 12) wskazanie możliwości (lub ich wykluczenie) przeniesienia części obowiązków na osoby trzecie;
- 13) inne postanowienia określające prawa i obowiązki stron;
- 14) klauzule informacyjne odwołujące się do przepisów w sprawach nieuregulowanych umową;
- 15) tryb wprowadzania zmian w umowie;
- 16) klauzule dotyczące rozstrzygnięcia sporów i określające właściwość sądu;
- 17) wskazanie możliwości (lub jej wykluczenie) rozwiązania umowy przed terminem jej realizacji;
- 18) termin wejścia w życie umowy (jeżeli jest on inny niż data zawarcia umowy);
- 19) liczbę sporządzonych egzemplarzy umowy na prawach oryginału;
- 20) podpisy reprezentantów stron wymienionych na wstępie umowy.

§ 75

1. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość 30 000 euro, od wykonawcy żąda się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności, gdy żądanie wniesienia zabezpieczenia mogłoby uniemożliwić udzielenie zamówienia lub spowodować znaczący wzrost cen ofert, Główny Księgowy może postanowić o odstąpieniu od żądania wniesienia zabezpieczenia.

§ 76

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, zabezpieczenie wnoszone jest w pieniądzu.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Głównego Księgowego, możliwe jest wniesienie zabezpieczenia w innej formie.
3. Zabezpieczenie wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

§ 77

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. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 4 % do 30 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
3. Z zastrzeżeniem ust. 1 i 2, decyzje w sprawie wysokości zabezpieczenia podejmuje Główny Księgowy.
4. Zabezpieczenie, za zgodą Głównego Księgowego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść, co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia.
6. Kwoty potrącane wpłacane są na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonywane są zapłaty faktury.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

§ 78

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie po upływie okresu gwarancji i rękojmi.
2. Decyzje w sprawie zwrotu zabezpieczenia podejmuje Zarząd Spółki.

§ 79

1. Za merytoryczny nadzór nad realizacją umowy przez wykonawcę odpowiedzialny jest autor wniosku o realizację.
2. W przypadku stwierdzenia, że wykonawca realizuje umowę niezgodnie z jej postanowieniami, autor wniosku o realizację niezwłocznie sporządza na piśmie informację na ten temat i przekazuje ją przewodniczącemu komisji.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, winna zawierać w szczególności:
 - 1) wskazanie umowy, której dotyczy (strony umowy, data zawarcia, numer rejestru umów Zakładu, przedmiot umowy);
 - 2) wskazanie postanowienia (postanowień) umowy, które zostało naruszone przez wykonawcę oraz zakres naruszenia;
 - 3) faktyczne lub prawdopodobne przyczyny naruszenia umowy;
 - 4) skutki, które mogą powstać dla Zakładu oraz osób trzecich w związku z naruszeniem postanowień umowy;
 - 5) wnioski i propozycje dotyczące naprawienia szkód powstałych z tytułu naruszenia postanowień umowy;
 - 6) wnioski oraz propozycje dotyczące dalszej realizacji umowy.
4. Przewodniczący komisji, po zapoznaniu się z informacją, o której mowa w ust. 2, sporządza i przedkłada Zarządowi propozycje, co do dalszej realizacji umowy oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń z tytułu naruszenia jej postanowień.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80

Do prowadzenia korespondencji o charakterze informacyjnym pomiędzy Zakładem a dostawcami i wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia upoważniony jest przewodniczący komisji.