

Załącznik do Zarządzenia Nr 1 Dyrektora Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łochowie z dnia 4.01.2021 r. w sprawie Regulaminu zamówień klasycznych i sektorowych Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łochowie, dla których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ KLASYCZNYCH I SEKTOROWYCH
SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŁOCHOWIE
do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówieniach publicznych**

SPIS TREŚCI

§ 1. Zakres regulacji	3
§ 2. Objaśnienie pojęć.....	3
Rozdział II. Przeprowadzanie postępowania o zamówieniu.....	4
§ 3. Zasady udzielania zamówień.....	4
§ 4. Ustalanie wartości zamówienia.....	5
§ 5. Warunki uczestnictwa w postępowaniu	6
§ 6. Wykluczenia	7
§ 7. Składanie i rozpatrywanie ofert.....	9
§ 8. Kryteria oceny ofert	10
§ 9. Okres związania ofertą.....	11
§ 10. Unieważnienie postępowania	11
§ 11. Opis przedmiotu zamówienia.....	12
Rozdział III. Zamówienia do 130 000 zł	13
§ 12. Tryb udzielania zamówień o wartości do 40 000 zł.....	13
§ 13. Tryb udzielania zamówień o wartości powyżej 40 000 zł do kwoty 130 000 zł.....	13
Rozdział IV. Zamówienia sektorowe powyżej 130 000 zł	15
§ 14. Tryb udzielania zamówień sektorowych o wartości powyżej 130 000 zł.....	15
§ 15. Przetarg nieograniczony	15
§ 16. Negocjacje bez ogłoszenia	16
§ 17. Wadium.....	17
§ 18. Komisja Przetargowa.....	18
§ 19. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia	19
Rozdział V. Postanowienia końcowe	20
§ 20. Umowy	20
§ 21. Zabezpieczenia	21
§ 22. Środki ochrony prawnej.....	22
§ 23. Odstępstwa od Regulaminu.....	23
§ 24. Dokumentacja	23
ZAŁĄCZNIKI:	
Zał. 1: Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia	24
Zał. 2: Zlecenie wykonania usługi/dostawy/roboty budowlanej.....	25
Zał. 3: Wniosek o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej.....	26
Zał. 4: Zapytanie ofertowe.....	27
Zał. 5: Formularz oferty.....	28
Zał. 6: Zaproszenie do negocjacji	29
Zał. 7: Protokół z pracy Komisji przetargowej.....	30
Zał. 8: Rejestr udzielania zamówień klasycznych i sektorowych.....	31
Zał. 9: Schemat Procedur Udzielania Zamówień	32

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1. Zakres regulacji

1. Regulamin udzielania zamówień klasycznych i sektorowych, zwany dalej „Regulaminem” stosuje się do udzielania przez Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Łochowie zwanego dalej Zamawiającym, zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane których wartość,
 - 1) jest niższa od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwaną dalej „Ustawą”, w przypadku zamówień klasycznych,
 - 2) nie jest równa lub nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, a udzielane są w celu wykonywania działalności, związanych z:
 - a) tworzeniem sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;
 - b) kanalizacją i oczyszczaniem ścieków, zwanych dalej „zamówieniami sektorowymi”.
2. Do działalności, o której mowa w ust 1 pkt 2 zalicza się w szczególności:
 - 1) projektowanie i wykonywanie sieci wodociągowo-kanalizacyjnych i innych obiektów związanych bezpośrednio z dystrybucją wody pitnej oraz transportem i oczyszczaniem ścieków,
 - 2) zakup urządzeń, maszyn, pojazdów i sprzętu specjalistycznego, związanych z budową i eksploatacją sieci wodociągowo-kanalizacyjnych i oczyszczalni ścieków,
 - 3) zakup materiałów związanych z budową i eksploatacją sieci wodociągowo-kanalizacyjnych i oczyszczalni ścieków,
 - 4) zakup usług specjalistycznych w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 do 3,
 - 5) zakup usług, dostaw i robót budowlanych w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 do 3.
3. Niniejszego Regulaminu nie stosuje się do zamówień,
 - 1) których szacunkowa wartość nie przekracza równowartości 8 000 zł,
 - 2) realizowanych w celu natychmiastowego usunięcia awarii.

§ 2. Objasnienie pojęć

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **cenie** - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 385 z późn. zm.),
- 2) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 3) **usługach** -należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 4) **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 2020 r. poz. 1333. 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,

- 5) **awarii** - należy przez to rozumieć nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości systemów lub elementu systemu wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych, środowiskowych lub innych,
- 6) **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 7) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Łochowie reprezentowanym przez Dyrektora lub osobę wchodzącą w skład Kierownictwa Zakładu.
- 8) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o dzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia sektorowego,
- 9) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów gwarantujących uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty,
- 10) **ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią SIWZ, wykonanie części zamówienia sektorowego,
- 11) **ofercie wariantowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym lub w SIWZ, odmienny niż określony przez zamawiającego sposób wykonania zamówienia,
- 12) **zamówieniach sektorowych** - należy przez to rozumieć zamówienia w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.),
- 13) **SIWZ** - należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
- 14) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Zamówień publicznych,
- 15) **zamówieniu uzupełniającym** - zamówienie stanowiące nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego,
- 16) **zamówieniu dodatkowym** - zamówienie nieobjęte zamówieniem podstawowym i nieprzekraczające łącznie 50 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia.

Rozdział II. Przeprowadzanie postępowania o zamówieniu

§ 3. Zasady udzielania zamówień

1. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby wchodzące w skład kierownictwa Zakładu stosownie do właściwości, zapewniając bezstronność i obiektywizm.
2. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad,

- 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w Regulaminie, z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji.
 4. W przypadku, gdy zamówienie obejmuje równocześnie dostawy i usługi albo roboty budowlane oraz usługi, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące tego przedmiotu zamówienia, którego wartościowy udział w danym zamówieniu jest większy.
 5. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie dostawy oraz usługi polegające na rozmieszczeniu lub instalacji dostarczonej rzeczy, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
 6. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie roboty budowlane oraz dostawy niezbędne do ich wykonania, do udzielenia takiego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące robót budowlanych.
 7. Jeżeli zamówienie obejmuje równocześnie usługi oraz roboty budowlane niezbędne do wykonania usług, do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.
 8. Postępowanie o udzielenia zamówienia, z zastrzeżeniem § 16 ust 4, jest jawne i prowadzone jest w języku polskim.
 9. W postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu odwołanie od czynności Zamawiającego lub odwołanie na zaniechanie czynności Zamawiającego przysługuje tylko do zamówień prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji bez ogłoszenia.
 10. Zasady wnoszenia odwołań i tryb ich rozpatrywania określono w § 21 Regulaminu.
 11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania, informacje oraz oferty, Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub w formie elektronicznej.
 12. Do udzielania zamówień, o których mowa w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem ust 13, nie powołuje się komisji przetargowej.
 13. Komisję przetargową powołuje się przy udzielaniu zamówień sektorowych o wartości powyżej 130 000 zł w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji bez ogłoszenia.

§ 4. Ustalanie wartości zamówienia

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia osoba wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia,
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo – finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod,
 - 1) analizy cen rynkowych,

- 2) rzeczywista łączna wartość kolejnych zamówień tego samego rodzaju, udzielonych w ciągu poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym lub roku obrotowym, z uwzględnieniem zmian ilości lub wartości zamawianych usług lub dostaw, które mogły wystąpić w ciągu 12 miesięcy następujących od udzielenia pierwszego zamówienia, lub łączna wartość zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia powyżej 40 000 zł należy udokumentować we *Wniosku o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej o wartości powyżej 40 000 zł* załączając stosowne dokumenty.
6. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 2) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
 - 3) odpowiedzi mailowe potencjalnych Wykonawców na zapytania.
7. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5. Warunki uczestnictwa w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od Wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia,
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć,
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowaniu ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
5. Przepisy niniejszego regulaminu dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 4.
6. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 4 została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
7. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony sposób spełniania przez Wykonawców, o których mowa w ust. 4, warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 3, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia.

8. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez Wykonawców, o których mowa w ust. 4, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych Wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia.
9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń lub dokumentów, które uzna za niezbędne do przeprowadzenia postępowania.
10. Oświadczenia i dokumenty, w tym pełnomocnictwa są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do złożenia oferty.

§ 6. Wykluczenia

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli,
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że 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. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę,
 - 1) który nie wykazała spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia,
 - 2) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo skarbowe,
 - 3) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo - akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 2,
 - 4) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie

- w sprawie spłaty tych należności,
- 5) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów,
 - 6) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 7) który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 8) który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu,
 - 9) który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosowanych środków dowodowych,
 - 10) będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.358 z późn.zm.),
 - 11) wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.) złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 814 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1228 z późn. zm),

- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosowanych środków dowodowych,
- 3) jeżeli on lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 3, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w relacjach określonych w § 6 ust. 1 pkt 2 do 4 z:
 - a) Zamawiającym;
 - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego;
 - c) członkami komisji przetargowej,
- chyba, że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu.
- 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał lub nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia.
5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 7. Składanie i rozpatrywanie ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji bez ogłoszenia wymaga się, aby oferta była podpisana przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub przez osobę przez niego upoważnioną. W takim przypadku do oferty musi zostać dołączone pełnomocnictwo.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego lub SIWZ i ich załączników.
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 składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
8. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, chyba że jest to niezbędne w celu identyfikacji Wykonawcy.
9. Otwarcie ofert następuje w tym samym dniu, w którym upływa termin ich składania.
10. Podczas otwarcia ofert podaje się kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia, nazwy Wykonawców, adresy, cenę oraz inne zastosowane kryteria.
11. Informacje, o których mowa w ust. 10 przekazuje się Wykonawcom, którzy nie byli obecni na otwarciu ofert, wyłącznie na ich pisemny wniosek.
12. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust.16, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
14. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane przez zamawiającego 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 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 dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
15. Zamawiający może także wezwać Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.
16. 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 SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
17. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli,
 - 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub SIWZ,
 - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 3) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 5) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki,
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności,
 - 1) którymi są w szczególności,
 - 2) jakość i funkcjonalność,
 - 3) parametry techniczne,

- 4) gwarancja,
 - 5) koszty eksploatacji i dostęp do serwis,
 - 6) termin wykonania zamówienia,
 - 7) doświadczenie Wykonawcy,
 - 8) poziom wiedzy specjalistycznej Wykonawcy.
 - 9) aspekty środowiskowe i społeczne,
 - 10) aspekty innowacyjne.
3. Kryteria oceny ofert wraz z ich wagą procentową umieszcza się w SIWZ oraz - jeżeli je ustalono - w zapytaniu ofertowym.
 4. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
 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 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 terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych lub negocjuje cenę oferty.
 7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach

§ 9. Okres związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego SIWZ lub zapytaniu ofertowym, jednak nie dłużej niż 60 dni.
2. Zamawiający może raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, przedłużyć ten termin o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu 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.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 10. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający może bez podania przyczyny odstąpić od wyboru oferty i unieważnić postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 8 ust. 6 zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie

postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia sektorowego.
3. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne.

§ 11. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Do opisu przedmiotu zamówienia w SIWZ wykorzystuje się nazwy i kody wspólnego słownika zamówień (CPV).
3. Przedmiot zamówienia może zostać opisany za pomocą wskazania producenta, nazwy własnej bądź w inny sposób jednoznacznie go identyfikujący, jeżeli jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia, wynika z istotnych wskazań Zamawiającego, bądź w przypadku dopuszczenia składania ofert równoważnych.
4. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego.
5. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest,
 - 1) wykonanie robót budowlanych, to opisu dokonuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych, z zastrzeżeniem ust 6,
 - 2) zaprojektowanie robót budowlanych, to opisu dokonuje się za pomocą charakterystyki przedmiotu zamówienia,
 - 3) zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, to opisu dokonuje się za pomocą charakterystyki przedmiotu zamówienia i Programu Funkcjonalno-Użytkowego.
6. W przypadku zamówienia na roboty budowlane standardowe o wartości do 130 000 zł, których wykonanie nie wymaga dokumentacji projektowej opis przedmiotu zamówienia może jej nie zawierać.
7. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub gdy specjalistyczny charakter zamówienia powoduje, że dane zamówienie może być realizowane przez ograniczoną liczbę Wykonawców zapewniających utrzymanie wymaganych standardów jakościowych, Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia również przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub jego pochodzenia.

Rozdział III. Zamówienia do 130 000 zł

§ 12. Tryb udzielania zamówień o wartości do 40 000 zł

1. Podstawowym trybem udzielenia zamówienia o wartości do 40 000 zł jest tryb zakupu z wolnej ręki, którego wszczęcie zobowiązuje Zamawiającego do udokumentowania wykonanych czynności, w szczególności poprzez zamówienie, zlecenie, dowód zakupu, dowód księgowy.
2. Zamówienia, o których mowa w ust.1 poprzedza się rozeznaniem rynku ustalając najkorzystniejszą ofertę u co najmniej dwóch potencjalnych Wykonawców, z zastrzeżeniem ust 4., w szczególności poprzez,
 - 1) zebranie ofert publikowanych na stronach internetowych, zawierających cenę proponowaną przez potencjalnych Wykonawców,
 - 2) zapytania kierowane drogą mailową lub rozmowy telefoniczne.
3. Z czynności, o których mowa w ust 2 sporządza się *Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia* według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu, która podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Zakładu.
4. W przypadku gdy dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być wykonane tylko przez jednego Wykonawcę, zlecenie można skierować tylko do tego Wykonawcy z następujących przyczyn,
 - 1) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - 2) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - 3) jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązania zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia.
5. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza.
6. Zamówienie, o którym mowa w ust. 5 potwierdza się pisemnym *Zleceniem wykonania usługi/dostawy/roboty budowlanej*, według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust 7.
7. Dopuszcza się realizację zamówienia bez zlecenia, o którym mowa w ust 6, w przypadku dostaw lub inną formę zlecenia lub zawarcie umowy z Wykonawcą w przypadku usług i robót budowlanych, w szczególności jeżeli wynika to z wymogów Wykonawcy.

§ 13. Tryb udzielania zamówień o wartości powyżej 40 000 zł do kwoty 130 000 zł

1. Procedurę zamówienia o wartości powyżej 40 000 zł do kwoty stanowiącej równowartość 130 000 zł rozpoczyna się poprzez zatwierdzenie przez Dyrektora Zakładu „*Wniosku o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej*” według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do Regulaminu.
2. Czynność wyboru Wykonawcy przeprowadza osoba wchodząca w skład kierownictwa Zakładu w jednej lub w kilku następujących formach,
 - 1) poprzez zamieszczenie *Zapytania ofertowego* na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie *Zapytania ofertowego* do co najmniej do trzech potencjalnych Wykonawców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4,
 - 3) poprzez zakup z wolnej ręki dla zamówień sektorowych.

3. W przypadku braku możliwości przesłania *Zapytania ofertowego* do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się jego przesłanie do mniejszej liczby Wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem *Zapytania ofertowego* na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Dopuszcza się skierowanie *Zapytania ofertowego* do jednego Wykonawcy w przypadku zaistnienia jednej z następujących przyczyn,
 - 1) technicznych o obiektywnym charakterze,
 - 2) związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów,
 - 3) jeżeli nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub rozwiązanie zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem celowego zawężenia parametrów zamówienia.
5. Wzór *Zapytania ofertowego* określa załącznik 4 do Regulaminu.
6. Wraz z *Zapytaniem ofertowym* umieszcza się lub przekazuje *Formularz oferty*, którego wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. Zakup z wolnej ręki dla zamówień sektorowych może być dokonany z przyczyn określonych w ust 4 lub jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności,
 - a) w przypadku udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50 % wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia,
 - b) w przypadku udzielenia, 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,
 - c) 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 dla czynności określonych w ust.2 pkt 1 i 2.
8. Zamówienia w trybie z wolnej ręki prowadzi się według procedury opisanej w § 12.
9. Z czynności wyboru Wykonawcy sporządza się *Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia*, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
10. W przypadku dokonanie zakupu z wolnej ręki powody decyzji należy wskazać w pkt 5 Protokołu, o którym mowa w ust 7.
11. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę,
12. Zamawiający dopuszcza, że w wyniku zapytania ofertowego dotyczącego wielu pozycji asortymentowych udzieli zamówienia kilku Wykonawcom, na wybrane pozycje, dla których oferowali najniższą cenę. Informację o powyższym Zamawiający zamieszcza w zapytaniu ofertowym.
13. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1 potwierdza się pisemnym *Zleceniem wykonania usługi/dostawy/roboty budowlanej*, według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.

14. Dopuszcza się realizację zamówienia bez zlecenia, o którym mowa w ust. 13 w przypadku dostaw lub inną formę zlecenia w szczególności jeżeli wynika to z wymogów Wykonawcy.
15. Na usługi i roboty budowlane z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisuje umowę.

Rozdział IV. Zamówienia sektorowe powyżej 130 000 zł

§ 14. Tryb udzielania zamówień sektorowych o wartości powyżej 130 000 zł

1. Procedurę zamówienia sektorowego o wartości powyżej 130 000 zł do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, rozpoczyna się poprzez zatwierdzenie przez Dyrektora Zakładu „Wniosku o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej” według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do Regulaminu.
2. Zamówienia, o których mowa w ust 1. realizuje się w następujących trybach,
 - 1) przetarg nieograniczony,
 - 2) negocjacje bez ogłoszenia.
 - 3) zapytanie ofertowe,
 - 4) zamówienie z wolnej ręki.
3. Wybór trybu udzielenia zamówienia następuje poprzez zatwierdzenie przez Dyrektora Zakładu wniosku, o którym mowa w ust 1.
4. Zamówienia w trybie *Zapytania ofertowego* oraz zakupu z wolnej ręki prowadzi się według zasad określonych w § 13, z uwzględnieniem zapisów ust 5.
5. Zakupu z wolnej ręki może być również dokonany jeżeli w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone lub wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
6. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1 potwierdza się pisemnym *Zleceniem wykonania usługi/dostawy/roboty budowlanej*, według wzoru określonego w załączniku Nr 2 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Dopuszcza się realizację zamówienia bez zlecenia, o którym mowa w ust. 6 w przypadku dostaw lub inną formę zlecenia w szczególności jeżeli wynika to z wymogów Wykonawcy.
8. Na usługi i roboty budowlane z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisuje umowę.

§ 15. Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej Zakładu
3. Zamawiający może po opublikowaniu ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 i 2, wysłać również informację o wszczętym postępowaniu do wybranych przez siebie Wykonawców.
4. Ogłoszenie o zamówieniu, zawiera, co najmniej,
 - 1) nazwę i adres zamawiającego,

- 2) określenie trybu zamówienia,
 - 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie SIWZ,
 - 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) opis warunków udziału,
 - 8) informację na temat wadium,
 - 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 10) miejsce, sposób i termin składania ofert.
5. Zamawiający umieszcza na stronie internetowej SIWZ wraz ze wszystkimi załącznikami.
 6. 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 dla dostaw i usług oraz 14 dni dla robót budowlanych od dnia ogłoszenia.
 7. W przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu i spełniająca wymagania określone w SIWZ oraz nie przekraczająca kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może udzielić zamówienia Wykonawcy, który złożył tę ofertę lub unieważnić postępowanie.
 8. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzi Komisja Przetargowa, której przewodniczący przedstawia po zakończeniu prac protokół według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Regulaminu.

§ 16. Negocjacje bez ogłoszenia

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 wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom *Zaproszenie do negocjacji*, którego wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, 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. 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 są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
6. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić SIWZ w zakresie, w jakim była ona przedmiotem negocjacji.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 1, nie mogą prowadzić do istotnej zmiany przedmiotu zamówienia lub pierwotnych warunków zamówienia
8. Zamawiający zaprasza Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert i przekazuje SIWZ.

9. 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.
10. Zapraszając do składania ofert Zamawiający może żądać wadium.
11. Postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia prowadzi Komisja Przetargowa, której przewodniczący przedstawia po zakończeniu prac protokół według wzoru określonego w załączniku nr 7 do Regulaminu.

§ 17. Wadium

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości do 3% szacowanej wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach,
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych,
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
7. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - 3) unieważnił on postępowanie o udzielenie zamówienia.
9. Z zastrzeżeniem ust. 4, Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy,
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
10. 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.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w § 7 ust. 14 i 15 nie złożył dokumentów oświadczeń lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
12. 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,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 18. Komisja Przetargowa

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Dyrektora Zakładu powoływanym do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Dyrektor Zakładu może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych, niż określone w ust. 1, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Dyrektorowi Zakładu propozycje, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Dyrektor Zakładu.
5. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych Dyrektor Zakładu może powołać biegłych.
6. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach komisji,
 - 2) nie ujawnianie informacji związanych z pracami komisji,
 - 3) udzielenia wyjaśnień dotyczących SIWZ,
 - 4) prowadzenie negocjacji z Wykonawcami, w tych przypadkach, gdy negocjacje przewidziane są w Regulaminie,
 - 5) ocena ofert.
7. Do zadań Przewodniczącego komisji należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy komisji,
 - 2) nadzorowanie prawidłowego przebiegu procedury przetargowej,
 - 3) nadzorowanie otwarcia ofert, poinformowania zainteresowanych o, przedmiocie zamówienia, kwocie przeznaczony na sfinansowanie zamówienia, ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie, o nazwach Wykonawców i cenach złożonych ofert oraz innych kryteriach, które zostały zastosowane w postępowaniu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego komisji podczas otwarcia ofert jego zadania przejmuje sekretarz komisji.
8. Do zadań Sekretarza komisji przetargowej należy w szczególności:
 - 1) opracowanie SIWZ oraz ogłoszenia o postępowaniu lub zaproszeń do złożenia oferty,
 - 2) prowadzenie dokumentacji postępowania, w tym zaprotokołowanie jego podstawowych czynności.
9. Komisja przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez Dyrektora Zakładu:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia lub specyfikację techniczną podpisaną przez osobę
 - 2) merytorycznie odpowiedzialną,
 - 3) Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 4) projekt umowy,
 - 5) ogłoszenie o zamówieniu lub zaproszenie do udziału w postępowaniu,
 - 6) projekty wyjaśnień dotyczące treści SIWZ,

- 7) informację o wynikach postępowania,
 - 8) Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.
10. Z czynności dokonanych przez Komisję Przetargową sporządza się protokół według wzoru określonego w załączniku 7.

§ 19. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

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) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy,
 - 6) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
 - 7) wymagania dotyczące wadium,
 - 8) termin związania ofertą,
 - 9) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 10) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 11) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 12) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - 13) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - 14) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 15) projekt umowy,
 - 16) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia może zawierać:
 - 1) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 2) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie,
 - 3) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną,
 - 4) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom, z wyjątkiem przypadku, gdy, Zamawiający zastrzeże w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona

- podwykonawcom.
5. Zamawiający udostępnia SIWZ do pobrania, wraz z wyjaśnieniami i zmianami, na własnej stronie internetowej.
 6. W trybie przetargu nieograniczonego Zamawiający może przekazywać odpłatnie specyfikację istotnych warunków zamówienia z uwzględnieniem kosztów jej druku oraz przekazania.
 7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli niezbędnych wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert.
 8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcy, który się o nie zwrócił oraz zamieszcza je na stronie internetowej.
 9. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, 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. Informację z zebrania doręcza się wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
 10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją na stronie.
 11. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert.
 12. 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 specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 20. Umowy

1. Do umów sprawach zamówień, zwanych dalej "umowami", stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5, zawiera się na czas oznaczony.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę na czas nieoznaczony, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia lub przemawia za tym inny ważny interes Zamawiającego oraz wówczas, gdy przedmiotem umowy są:

- 1) dostawy energii elektrycznej i gazu z sieci,
 - 2) dostawy usług internetowych,
 - 3) dostawy licencji na oprogramowanie komputerowe,
 - 4) usługi utrzymania sieci komputerowych Zakładu,
 - 5) dostawy części, materiałów i urządzeń służących do utrzymaniu i rozbudowy sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, w tym oczyszczalni ścieków,
 - 6) usługi utrzymania systemów i urządzeń sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, w tym oczyszczalni ścieków,
 - 7) usługi realizowane przez Wykonawców zewnętrznych wynikające z zadań własnych Zakładu (outsourcing),
6. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy możliwa jest tylko w przypadku gdy jest to korzystne dla Zamawiającego lub wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 21. Zabezpieczenia

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem".
2. Wykonawcy, o których mowa w § 5 ust 4 ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. 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.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. 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.
8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust 4.
9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
10. 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.

11. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
12. 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.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść, co najmniej 30 % kwoty zabezpieczenia.
14. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 12, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.
16. Zamawiający, na pisemny wniosek Wykonawcy, zwraca 70% zabezpieczenia, jednak nie wcześniej niż w terminie 30. dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
17. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
18. Kwota, o której mowa w ust. 19 jest zwracana, na pisemny wniosek Wykonawcy jednak nie wcześniej niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

§ 22. Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują wyłącznie Wykonawcom biorącym udział w danym postępowaniu.
2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub negocjacji bez ogłoszenia Wykonawca biorący udział w postępowaniu może wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora Zakładu. Za datę wniesienia odwołania przyjmuje się datę przedstawienia lub wpłynięcia odwołania w siedzibie Zakładu.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem, że odwołanie dotyczące postanowień SIWZ wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Odwołanie uważa się za wniesione w terminie, jeżeli wpłynęło do Zamawiającego do godziny 15:00 ostatniego dnia roboczego terminu przewidzianego na jego wniesienie.
4. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca odwołanie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.
6. Odwołanie powinno wyraźnie wskazywać czynność, której dotyczy, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania.
7. Wniesienie odwołania nie przerywa biegu związania ofertą.
8. Decyzja Dyrektora Zakładu w rozstrzygnięciu odwołania jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.

§ 23. Odstępstwa od Regulaminu

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Zakładu, osoba dokonująca czynności zamówienia może odstąpić od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
2. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 5, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Dyrektora Zakładu.
3. W notatce służbowej, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu. Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
4. Udzielenie zamówienia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych.

§ 24. Dokumentacja

1. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o udzielenie zamówień przechowuje osoba dokonująca tych czynności przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia i odpowiedzialna jest za archiwizację dokumentacji.
2. Zamówienia objęte niniejszym Regulaminem podlegają wpisowi do rejestru zamówień, którego wzór określa Załącznik Nr 8 do Regulaminu.
3. Rejestr zamówień w formie elektronicznej prowadzi wyznaczony pracownik podległy Głównemu Księgowemu Zakładu.
4. Procedurę zamówień określoną w Regulaminie przedstawia załącznik 9.

Łochów,
data /dz.mm.rrrr/

Znak sprawy.....

PROTOKÓŁ

z postępowania o udzielenie zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:.....

.....
.....
.....
(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Szacunkowa wartość zamówienia: zł netto, zł brutto,

3. Określenie wartości zamówienia przeprowadzono / wypełnić tylko do zamówień poniżej 40 000 zł/:

.....

4. Rozeznanie rynku prowadzono z /Zapytanie ofertowe skierowano do*,

L.p.	Nazwa Wykonawcy	adres /strona www/ nr telefonu	Oferowana cena netto	Uwagi

w załączeniu dokumenty potwierdzające, wydruki ofert, formularze oferty*

5. Wybrany Wykonawca,.....

Uzasadnienie,.....

Opracował/Opracowała*

Imię i nazwisko

.....

podpis/pieczeńc imienna i podpis

ZATWIERDZAM,

.....
/pieczeńc imienna i podpis Dyrektora Zakładu

*niewłaściwe skreślić



Łochów,
data /dz.mm.rrrr/

Znak sprawy.....

ZLECENIE WYKONANIA USŁUGI/DOSTAWY/ROBOTY BUDOWLANEJ*

1. **Zamawiający:** Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Łochowie.

2. **Dane do faktury:**

Nabywca: Gmina Łochów, aleja Pokoju 75, 07-130 Łochów, NIP 824-17-07-277

Odbiorca: Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej, ul. Myśliwska 4, 07-130 Łochów

3. **Wykonawca:**.....

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na:

.....

.....

(opis przedmiotu zamówienia)

4. **Termin realizacji/wykonania zamówienia:**.....

5. **Wartość zamówienia: netto**....., **brutto**.....

6. **Gwarancja**

7. **Kara w przypadku przekroczenia terminu realizacji**.....% wartości zamówienia netto za każdy dzień zwłoki.

8. **Inne**.....

Opracował/Opracowała*
Imię i nazwisko podpis/ pieczęć imienna i podpis

Uzgodnił: Pion Głównego Księgowego.....

Imię i nazwisko oraz podpis
Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej

.....

pieczęć i podpis Wykonawcy/dostawcy*

.....

pieczęć imienna i podpis
Dyrektora Zakładu lub osoby upoważnionej

*niewłaściwe skreślić

Łochów,.....

data /dz.mm.rrrr/

Znak sprawy.....

WNIOSEK

o dokonanie dostawy/usługi/roboty budowlanej

- o wartości,
- powyżej 40 000 zł do 130 000 zł*
 - powyżej 130 000 zł dla zamówienia sektorowego*

1. Opis przedmiotu zamówienia,

.....
.....
.....

(nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

2. Termin realizacji -

3. Szacunkowa wartość zamówienia, netto.....zł, brutto.....zł,

w załączeniu,

/dokumenty potwierdzające/

4. Proponowany tryb udzielenia zamówienia,

5. Załączniki, SIWZ, Zapytanie Ofertowe*,

6. Osoba/y odpowiedzialne za realizację zamówienia:

.....

Imię i nazwisko

.....

podpis/ pieczęć imienna i podpis

Uzgodnił: Pion Głównego Księgowego.....

Imię i nazwisko oraz podpis
Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej

ZATWIERDZAM,

.....
pieczęć imienna i podpis Dyrektora Zakładu

*niewłaściwe skreślić



Łochów,
data /dz.mm.rrrr/

Znak sprawy.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące wykonania usługi/dostawy/roboty budowlanej*

1. Zamawiający, Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Łochowie,
ul. Myśliwska 4, 07-130 Łochów
2. Zamówienie polega na:.....
.....
.....
.....
(opis przedmiotu zamówienia - nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)
3. Termin realizacji/wykonania zamówienia,.....
4. Okres gwarancji,
5. Sposób i termin złożenia oferty,
6. Termin rozpatrywania ofert:
7. Kryteria wyboru :
8. Warunki płatności:
9. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:.....
10. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, zgodnie ze wzorem formularza oferty (w załączeniu), wpisując numer sprawy.
11. Inne warunki.....

Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia:

.....
Imię i nazwisko – numer telefonu

.....
podpis/ pieczęć imienna i podpis

*niewłaściwe skreślić

FORMULARZ OFERTY

dotyczący wykonania usługi/dostawy/roboty budowlanej*
dla Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łochowie

do: /Znak sprawy/

1. Nazwa Wykonawcy:.....

2. Adres Wykonawcy:.....

.....

3. NIP....., REGON.....

4. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za ,

Cena netto (w zł)	Podatek VAT (zł)	Cena Brutto (zł)

5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

6. Udzielam gwarancji na okres:.....

7. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia:.....

8. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

9. Inne.....

.....
/podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej /

.....
/ pieczętka Wykonawcy/

*niewłaściwe skreślić



Łochów,.....

data /dz.mm.rrrr/

Znak sprawy.....

ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI

dotyczące wykonania usługi/dostawy/roboty budowlanej*

1. Zamawiający: Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Łochowie,
ul. Myśliwska 4, 07-130 Łochów

2. Zamówienie polega na:.....

.....

.....

(opis przedmiotu zamówienia - nazwa, cechy, ilość, jednostka miary)

3. Termin realizacji/wykonania zamówienia:.....

4. Okres gwarancji:

5. Warunki uczestnictwa:

.....

6. Kryteria wyboru:

.....

7. Osoba do kontaktu:.....

Imię i nazwisko – numer telefonu

8. Miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym:

.....

UWAGA, Prowadzone negocjacje będą miały charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia,

.....

Imię i nazwisko – numer telefonu

.....

pieczęć imienna i podpis Dyrektora Zakładu

*niewłaściwe skreślić



Łochów,
data /dz.mm.rrrr/

Znak sprawy.....

PROTOKÓŁ Z PRAC KOMISJI PRZETARGOWEJ

1. **Nazwa zadania:**.....

2. **Tryb zamówienia:** przetarg nieograniczony/ negocjacje bez ogłoszenia*

3. **Skład Komisji: Przewodniczący:**.....

Członek:....., podpis,

Sekretarz:....., podpis,.....

4. **Wykonawcy, który złożyli oferty/którzy zostali zaproszeni do negocjacji*:**

1)

2)

3)

4)

5. **Wykonawcy wykluczeni/ oferty odrzucone /wpisać powód lub przyczyny/:**

1)

.....

2)

.....

6. **Wybrana najkorzystniejsza oferta,**

.....

7. **Rekomendacja Komisji:**

.....

Załączniki:.....

.....

ZATWIERDZAM,

.....

/podpis Przewodniczącego Komisji

.....

/pieczęć imienna i podpis Dyrektora Zakładu

REJESTR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ KLASYCZNYCH I SEKTOROWYCH SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ŁOCHOWIE
dla których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych

L.p.	Znak sprawy lub numer zamówienia	Przedmiot zamówienia	Data zawarcia umowy/złożenia zamówienia/zakupu	Nazwa Wykonawcy	Cena netto	Uwagi
ZAMÓWIENIA do 40 000 zł						
ZAMÓWIENIA OD 40 000 DO 130 000 zł						
ZAMÓWIENIA SEKTOROWE POWYŻEJ 130 000 zł						

SCEMAT PROCEDUR UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

