

**REGULAMIN
PRZEDSIĘBIORSTWA WODOCIĄGOWO – KANALIZACYJNEGO "LEGIONOWO" Sp. z o.o.
W SPRAWIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY, USŁUGI
I ROBOTY BUDOWLANE.**

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Regulamin określa warunki i zasady zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane udzielane przez Przedsiębiorstwo Wodociągowe - Kanalizacyjne „Legionowo” Sp. z o.o. z siedzibą w Legionowie przy ul. T. Kościuszki 16A.
2. Regulamin ma zastosowanie w przypadku udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł oraz do udzielania zamówień, których wartość przekracza kwotę 130 000 zł, dla których ze względu na przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 1 pkt 2) ustawy Prawo zamówień publicznych, nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
3. Do Regulaminu ma zastosowanie obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych oraz konkursów.
4. Regulamin określa procedury przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień.

§ 2

W przypadku gdy zachodzi konieczność wykonania zamówienia w trybie pilnym, nagłym lub awaryjnym wymagającym jego niezwłocznej realizacji albo ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu Wykonawcy, a także w przypadku zamówień dotyczących:

- a) usług prawniczych,
- b) usług doradztwa podatkowego,
- c) zakupu oprogramowania,
- d) zakupu licencji,

Zamawiający może udzielić zamówienia z pominięciem niniejszego Regulaminu.

§ 3

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

1. **„Zamawiającym”** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Wodociągowe - Kanalizacyjne „Legionowo” Sp. z o.o., zwanym także PWK „Legionowo” Sp. z o.o.
2. **„Wykonawcy”** – należy przez to rozumieć każdego uczestnika postępowania w sprawie udzielenia zamówienia, który złożył ofertę realizacji zamówienia,
3. **„Komórka zamówień publicznych”** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną w Przedsiębiorstwie Wodociągowe – Kanalizacyjnym „Legionowo” Sp. z o.o., która prowadzi całokształt spraw związanych z realizacją zamówień publicznych w Spółce,
4. **„Komisja przetargowa”** – należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w Przedsiębiorstwie Wodociągowe – Kanalizacyjnym „Legionowo” Sp. z o.o.; szczegółowy zakres zadań i obowiązków komisji przetargowej zawarty jest Regulaminie pracy komisji przetargowej,
5. **„specyfikacji warunków zamówienia, zwanej dalej „SWZ”** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony przez Zamawiającego ustalający procedurę postępowania, wymagania formalne regulujące stosunki pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą oraz charakterystykę przedmiotu zamówienia,
6. **„Plany”** – należy przez to rozumieć zatwierdzone do realizacji w danym roku Plan Inwestycji i Modernizacji, Plan Remontów i Plan Zakupów,
7. **„najkorzystniejszej ofercie”** – należy przez to rozumieć ofertę z najniższą ceną albo ofertę, która – spełniając wszystkie warunki przetargowe określone w Regulaminie i SWZ – przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz pozostałych parametrów podlegających ocenie według kryteriów zawartych w SWZ,

8. „**liście kwalifikowanych Wykonawców**” – należy przez to rozumieć Wykonawców, którzy wcześniej realizowali dla Zamawiającego dostawy, usługi lub roboty budowlane i uzyskali pozytywną ocenę,
9. „**cenie**” – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
10. „**cenie jednostkowej towaru lub usługi**” – należy przez to rozumieć cenę ustaloną za jednostkę określonego towaru (usługi), którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar w rozumieniu przepisów o miarach;
11. „**robotach budowlanych**” – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku- Prawo budowlane.
12. „**dostawach**” – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, energii, wody oraz praw majątkowych, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację; „**usługach**” – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których podmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
13. „**wartość zamówienia**” – należy przez to rozumieć wartość zamówienia, ustaloną przez Zamawiającego z należytą starannością – bez podatku od towarów i usług (VAT).

Rozdział 2 OGÓLNE WARUNKI PRZYGOTOWANIA I PRZEPROWADZANIA ZAMÓWIEŃ

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z niniejszym Regulaminem ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, z zachowaniem uczciwej konkurencji. Postępowanie o udzielenie zamówienia organizuje, o ile inaczej nie zastrzeżono, komórka zamówień publicznych. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzane jest zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. Wszystkie osoby i jednostki organizacyjne biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia są odpowiedzialne za terminowe wykonanie swoich obowiązków i w tym zakresie dokładają najwyższej staranności. Wszelkie osoby biorące udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z postępowaniem.
3. Nadzór bezpośredni nad prawidłowym i terminowym przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia i nad prawidłowym i terminowym przeprowadzeniem postępowania sprawuje pionowy przełożony, któremu podlega komórka zamówień publicznych.
4. Wszystkie podmioty biorące udział w przygotowaniu postępowania oraz przeprowadzające postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z Regulaminem są zobowiązane do ścisłej współpracy, tak aby realizacja zaplanowanych w danym roku kalendarzowym postępowań o udzielenie zamówienia przebiegała zgodnie z Planami obowiązującymi w Przedsiębiorstwie Wodociągowo – Kanalizacyjnym „Legionowo” Sp. z o.o. Opóźnienia w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia będą wyjaśnione przez właściwe osoby.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
6. Zamawiający nie może, w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów niniejszego Regulaminu udzielania zamówień zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia.
7. Wartość na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót na podstawie kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
 - 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 z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

8. Podstawą do ustalenia wartości zamówień na dostawy lub usługi, powtarzających się, ciągłych lub podlegających wznowieniu jest odniesienie się do ceny dostawy lub usługi świadczonej Zamawiającemu w roku poprzednim z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych dostaw lub usług oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem.
9. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia może być wszczęte tylko na podstawie zatwierdzonego wniosku.
2. Wnioskodawcą w przedmiocie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia może być każdy z Kierowników komórek organizacyjnych. Wnioskodawca składa wniosek według wzorów stanowiących załączniki do Regulaminu (**Załącznik nr 1** – wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę **30 000,00 złotych do kwoty 70 000,00 złotych**, **Załącznik nr 2** - wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę **70 000,00 złotych do kwoty 130 000 złotych** oraz **Załącznik nr 3** – wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza **kwotę 130 000 złotych**), przy czym wypełnia jedynie część A przedmiotowego wniosku.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych, o ile w dalszej części Regulaminu inaczej nie postanowiono, są uprawnieni i zobowiązani w szczególności do:
 - a) kompleksowego opracowania wniosku o wszczęcie postępowania,
 - b) przekazania do realizacji zatwierdzonego (podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli PWK „Legionowo” Sp. z o.o. zlecenia lub umowy osobom lub komórkom organizacyjnym odpowiedzialnym za ich realizację,
 - c) nadzorowania wykonania zamówienia zgodnie z prawem i zawartą umową lub zleceniem.
4. Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia **do kwoty 30 000,00 złotych** nie wymaga procedury rozeznania rynku określonej w § 9 ust. 1.
5. Wnioskująca komórka organizacyjna obowiązana jest w szczególności do wydatkowania środków w sposób celowy, racjonalny i w danym przypadku uzasadniony.
6. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo wystawiona i opisana faktura VAT (rachunek).

§ 6

1. Wnioskodawca składa wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z Planami obowiązującymi u Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może złożyć wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia także wówczas, gdy dane zamówienie nie było przewidziane w Planach.
2. Jeżeli wskazana przez wnioskodawcę we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia wartość przedmiotu zamówienia przewyższa wartość środków przeznaczonych na realizację tego zamówienia, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia razem z wnioskiem uzasadnienie przekroczenia zaplanowanej wartości zamówienia.
3. Ilekroć na skutek przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia najkorzystniejsza oferta złożona przez wykonawców będzie przekraczać kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia, wówczas Przewodniczący Komisji Przetargowej lub inny upoważniony przez Przewodniczącego Członek Komisji, zwraca się do wnioskodawcy o sporządzenie w terminie 2 dni uzasadnienia celowości ekonomicznej przeznaczania na zamówienie zwiększonych, w stosunku do określonych we wniosku, środków.
4. Komisja kierując się zasadami racjonalnego i efektywnego wykorzystania środków finansowych, dokonuje analizy przedstawionego przez wnioskodawcę uzasadnienia w terminie 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania i w zależności od wyniku analizy proponuje unieważnić postępowanie lub pozytywnie opiniuje wniosek o zwiększenie środków.
5. W przypadku, gdy Komisja pozytywnie zaopiniuje propozycję zwiększenia środków przedstawioną przez wnioskodawcę, Przewodniczący Komisji Przetargowej lub inny upoważniony przez Przewodniczącego Członek Komisji występuje do Zarządu z wnioskiem o przeznaczenie na realizację tego zamówienia wyższej kwoty aniżeli wskazana we wniosku. Decyzję o zwiększeniu środków podejmuje Zarząd.

§ 7

Wnioski o kontynuację zawartych i realizowanych umów długoterminowych, w przypadku konieczności ich kontynuacji, powinny być składane z odpowiednim wyprzedzeniem, nie krótszym niż 3 miesiące przed terminem wygaśnięcia tych umów. Wnioski o kontynuację tych umów składają Kierownicy komórek organizacyjnych, odpowiedzialni za realizację tych umów celem rejestracji do komórki zamówień publicznych.

§ 8

1. Wnioski o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia składane są zgodnie z Regulaminem i Planami do komórki zamówień publicznych celem rejestracji i nadania sygnatury postępowania.
2. Komórka zamówień publicznych prowadzi rejestr wniosków, zawierający co najmniej: numer porządkowy, sygnaturę postępowania, datę wpływu wniosku, datę i przyczynę zwrotu wniosku, datę ponownego złożenia wniosku, informację o wnioskodawcy, przedmiot wniosku, wartość przedmiotu zamówienia wskazanego we wniosku.
3. Do wniosku wnioskodawca załącza, pod rygorem zwrotu wniosku:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) aktualną kalkulację wartości przedmiotu zamówienia,
 - c) uzasadnienie zamówienia, jeśli zamówienie nie było przewidziane w Planach.
4. Do wniosków dotyczących wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia na roboty budowlane wnioskodawca załącza, pod rygorem zwrotu wniosku, poza opisem przedmiotu zamówienia:
 - a) aktualny kosztorys inwestorski, opatrzone podpisem i pieczęcią inspektora nadzoru PW – K „Legionowo” Sp. z o.o.
 - b) uzgodnioną w PW – K „Legionowo” Sp. z o.o. dokumentację projektową,
 - c) uzasadnienie zamówienia, jeśli zamówienie nie było przewidziane w Planach,
5. Kalkulacja, opis przedmiotu zamówienia, kosztorys inwestorski, dokumentacja projektowa i inne dokumenty załączone do wniosku powinny być sporządzone zgodnie w § 4 ust. 5, 6, 7 i 9 niniejszego regulaminu
6. Do wszystkich wniosków, pod rygorem ich zwrotu, należy dołączyć informację o warunkach, które powinny być spełnione przez wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia. Jeżeli jest to uzasadnione, wnioskodawca powinien wskazać inne niezbędne do udzielenia zamówienia informacje i kryteria, które w szczególności ze względu na przedmiot lub wartość zamówienia, mają lub mogą mieć dla danego postępowania istotne znaczenie. Wnioski należy składać w terminie zapewniającym wykonanie zamówienia zgodnie z Planami.
7. W przypadkach uzasadnionych trybem postępowania wnioskodawca, po dokonaniu rzetelnego rozeznania rynku wykonawców w dziedzinie objętej danym zamówieniem publicznym, proponuje we wniosku wykonawców przedmiotu zamówienia.
8. Wnioski nie zawierające wymaganych dokumentów lub wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wnioskodawcy z informacją o przyczynie zwrotu wniosku i ewentualnych uchybieniach. Wnioskodawca zobowiązany jest ponownie złożyć poprawiony wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
9. Pod wnioskiem podpisują się wnioskodawca oraz osoba sporządzająca opis przedmiotu zamówienia, ze wskazaniem daty złożenia każdego z podpisów. Do wniosku należy załączyć informację o terminie, w którym powinien być zrealizowany przedmiot zamówienia.
10. Komórka zamówień publicznych przekazuje wniosek do Działu Finansowego celem potwierdzenia przez Głównego Księgowego zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia oraz potwierdzenia stawki podatku od towarów i usług dla każdego elementu zamówienia. Po potwierdzeniu wniosek przekazywany jest do komórki zamówień.
11. **W przypadku, gdy wartość przedmiotu zamówienia przekracza wartość 5% kapitału zakładowego, komórka zamówień publicznych przygotowuje projekt uchwały Rady Nadzorczej w sprawie udzielenia zgody Zarządowi na zaciągnięcie zobowiązania o wartości przekraczającej 5% kapitału zakładowego.**
12. Dokumenty konieczne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia przygotowuje Komisja Przetargowa, w oparciu o dokumentację załączoną do wniosku. Komisja Przetargowa przeprowadza postępowanie przetargowe bez zbędnej zwłoki.
13. Treść wymaganych prawem ogłoszeń przygotowuje Komisja Przetargowa – ogłoszenia są przekazywane do komórki zamówień publicznych, która odpowiada za terminowe i prawidłowe zamieszczanie ogłoszeń.

14. Komisja Przetargowa jest zobowiązana do przygotowania kompletnej dokumentacji postępowania zgodnie z przepisami prawa, wnioskiem (w tym w szczególności zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia). Po przygotowaniu kompletna dokumentacja postępowania jest przedkładana do zaopiniowania przez radcę prawnego lub adwokata świadczącego usługi prawne na rzecz Zamawiającego.
15. Radca prawny lub adwokat i wnioskodawca opiniują dokumentację bez zbędnej zwłoki, następnie Komisja Przetargowa przedkłada do podpisu wymagane dokumenty Zarządowi.
16. Komisja Przetargowa udziela wyjaśnień na zapytania uczestników postępowania, przy czym wszelkie wyjaśnienia są udzielane na piśmie i są zatwierdzone przez Zarząd.
17. Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia Komisja Przetargowa przekazuje do komórki zamówień publicznych kompletną dokumentację postępowania. Komórka zamówień publicznych odpowiada za zgodne z prawem przechowanie dokumentacji związanej z przetargiem.
18. Komórka zamówień publicznych na bieżąco prowadzi rejestr wszystkich zamówień publicznych – wszczętych i zakończonych.

§ 9

1. W przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę **30 000,00 złotych do kwoty 70 000,00 złotych** wnioskująca komórka organizacyjna przeprowadza udokumentowane rozeznanie rynku poprzez pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej trzech Wykonawców (drogą pocztową faxem lub mailową) lub porównywanie cen bezpośrednio na stronach internetowych potwierdzone odpowiednio wydrukami z tych stron lub porównywaniem cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową.
2. Wymogu, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się w przypadku kiedy z uwagi na specyfikę zamówienia może realizować tylko jeden Wykonawca.
3. Komórka wnioskująca składa wniosek w/g **załącznika nr 1** o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę **30 000,00 złotych do kwoty 70 000,00 złotych**, a do wniosku załącza się dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 Regulaminu oraz dokumenty dotyczące rozeznania rynku. Brak w/w dokumentów powoduje, że wniosek zostanie zwrócony do Komórce wnioskującej.
4. Z przeprowadzonej procedury wnioskująca komórka organizacyjna sporządza pisemny protokół wg **załącznika nr 4**, który przedkłada do zatwierdzenia przez Zarząd.
5. Udzielenie zamówienia określonego w ust. 1 może nastąpić w drodze pisemnego zlecenia, zamówienia lub pisemnej umowy.
6. W przypadku udzielania zamówień, które będą współfinansowane ze środków zewnętrznych (np. dotacji), Zamawiający jest zobowiązany do zawierania umów w formie pisemnej jeżeli:
 - a) całkowity wydatek przekracza 5 000,00 złotych netto (w przypadku umów dotyczących podnoszenia kwalifikacji),
 - b) wydatek przekracza 2 000,00 złotych netto – (w przypadku pozostałych umów).

§ 10

1. W przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę **70 000,00 złotych do kwoty 130 000 złotych** wnioskująca komórka organizacyjna zaprasza do składania ofert wybranych wykonawców w drodze zapytania ofertowego.
2. Komórka wnioskująca składa wniosek w/g **załącznika nr 2** o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę **70 000,00 złotych do kwoty 130 000 złotych**, a do wniosku załącza się dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 3 i ust. 4 Regulaminu. Brak w/w dokumentów powoduje, że złożony wniosek zostanie zwrócony Komórce wnioskującej.
3. Zaproszenie do składania ofert powinno być przygotowane w formie pisemnej oraz przekazane za pomocą poczty, faksem bądź elektronicznie (e-mail). Zaproszenie powinno obejmować co najmniej trzech Wykonawców realizujących w ramach prowadzonej przez siebie działalności, dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
4. Wymogu, o którym mowa w ust. 3 nie stosuje się w przypadku kiedy dane zamówienie może realizować tylko jeden Wykonawca lub dostępność Wykonawców jest istotnie ograniczona.
5. Zaproszenie do składania ofert musi zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia i termin jego realizacji.
6. Wnioskująca komórka organizacyjna zbiera i ocenia wszystkie złożone w formie pisemnej, faksowej bądź elektronicznej oferty.

7. Po zebraniu ofert wnioskująca komórka organizacyjna może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.
8. Na podstawie otrzymanych ofert i/lub przeprowadzonych negocjacji wnioskująca komórka organizacyjna wybiera wykonawcę, który zaoferował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia.
9. Z przeprowadzonej procedury wnioskująca komórka organizacyjna sporządza pisemny protokół wg **załącznika nr 5**, który przedkłada do zatwierdzenia przez Zarząd.
10. Wnioskująca komórka organizacyjna może wnioskować o udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane w formie jednego z trybów wymienionych w §13 Regulaminu. W takim przypadku składa wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę **70 000,00 złotych do kwoty 130 000,00 złotych**, w którym należy zaznaczyć proponowany tryb, a do wniosku załączyć dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 Regulaminu.
11. Udzielenie zamówienia określonego w ust. 1 może nastąpić jedynie na podstawie pisemnej umowy.

§ 11

1. Wzór umowy przygotowuje komórka zamówień publicznych wraz z wnioskodawcą, który przed przedstawieniem do podpisu wybranemu Wykonawcy, musi być zaopiniowany pod względem formalno – prawnym przez radcę prawnego albo adwokata świadczącego usługi prawnicze na rzecz PW K „Legionowo” Sp. z o.o. Umowę o udzielenie zamówienia publicznego podpisuje Przedsiębiorstwo Wodociągowo – Kanalizacyjne „Legionowo” Sp. z o.o. zgodnie z zasadami reprezentacji.
2. Za zrealizowanie zamówienia odpowiada Komórka organizacyjna, która w przypadku braku zastrzeżeń co do prawidłowości wykonanej usługi, dostawy bądź roboty budowlanej sporządza protokół odbioru. Dalsze czynności dotyczące stwierdzonych wad podejmuje osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia.

§ 12

1. W przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę **130 000 złotych** udzielenie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane może nastąpić tylko w formie jednego z trybów wymienionych w § 13 Regulaminu.
2. Komórka wnioskująca składa wniosek wg **załącznika nr 3** o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości przedmiotu zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę **130 000 złotych**, w którym zaznacza proponowany tryb, a do wniosku załącza dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 Regulaminu. Brak dokumentów powoduje, że złożony wniosek nie będzie rozpatrywany i zostanie zwrócony do wnioskodawcy.

Rozdział 3

TRYB I OGÓLNE WARUNKI UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 13

1. Zamawiający udziela zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w formie jednego z niżej wymienionych trybów:
 - a) przetarg nieograniczony,
 - b) negocjacje z ogłoszeniem,
 - c) negocjacje bez ogłoszenia,
 - d) zapytanie o cenę,
 - e) zamówienie z wolnej ręki.
2. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w innym trybie niż przetarg nieograniczony, jeżeli zaistnieją okoliczności określone w Regulaminie lub w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 14

1. **„Przetarg nieograniczony”** to tryb udzielania zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie, oferty mogą złożyć wszyscy Wykonawcy, którzy chcą wziąć udział w przetargu.
2. **„Negocjacje z ogłoszeniem”** to tryb udzielania zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nimi negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

3. **„Negocjacje bez ogłoszenia”** to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
4. **„Zapytanie o cenę”** to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
5. **„Zamówienie z wolnej ręki”** to tryb, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.

§ 15

1. Zamówienie może być udzielone Wykonawcy, który został wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonym zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Wszyscy Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu o udzielenie zamówienia na równych prawach oraz zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają n/w warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - a) 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,
 - b) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono,
 - c) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo - akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi

- gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - j) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 3,
 - k) Wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem § 22 ust. 4, oraz nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
 - l) Zamawiający może wykluczyć z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wykonał u niego zamówienie i w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki wynikające z zawartej z nim umowy, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, realizował je w sposób niewłaściwy lub uciążliwy, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą środków dowodowych.
5. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, których biura projektowe uczestniczyły w pracach związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania.
6. Wszczęcie postępowania w sprawie popełnienia przestępstw, o których mowa w ust. 4 litera „d”, „e”, „f”, „g”, „h”, „i” może stanowić podstawę wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia.
7. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania nie jest rozpatrywana.
8. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania.
9. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
10. Zamawiający w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia może żądać od Wykonawców dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz że oferowane dostawy, usługi i roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:
- w formie dokumentów określonych w § 16
 - lub w formie złożonego oświadczenia.
11. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie:
- a) warunków udziału w postępowaniu,
 - b) przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego
- zostaną wskazane przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SWZ lub zaproszeniu do składania ofert.
12. Wykluczenie Wykonawcy z powodów wymienionych w ust. 4 może nastąpić we wszystkich fazach postępowania – bez względu na jego zaawansowanie.
13. Zamawiający może domagać się od Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia udokumentowania wiarygodności ekonomicznej i technicznej, z zastrzeżeniem praw własności intelektualnej oraz tajemnicy handlowej.
14. Zamawiający może ustalić obowiązek wniesienia wadium przetargowego w formie i wysokości określonej w SWZ nie większej niż 3% wartości zamówienia. Wnoszenie i zwrot wadium odbywa się na zasadach ustalonych w rozdziale „5” Regulaminu.

§ 16

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, o których mowa w § 15 ust. 3 lit. a) oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie § 15 ust. 4, Zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
 - a) koncesji, zezwolenia lub licencji,
 - b) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - c) 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 albo składania ofert,
 - d) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłatami podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - e) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 15 ust. 4 lit. d-h) Regulaminu, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - f) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w § 15 ust. 4 lit. i) Regulaminu, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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, o którym mowa w § 15 ust. 3 lit. b), Zamawiający może żądać w szczególności następujących dokumentów:
 - a) wykazu wykonanych robót budowlanych w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres 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,
 - b) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres 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 zostały wykonane należycie,
 - c) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca
 - d) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jeżeli w wykazie, o którym mowa w ust. 2 lit. c), wykonawca wskazał narzędzia i urządzenia, którymi będzie dysponował
 - e) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników lub liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres działalności jest krótszy – w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi,
 - f) wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności,

- g) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w wykazie, o którym mowa w ust. 2 lit. f), wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował,
 - h) 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, o którym mowa w § 15 ust. 3 lit. c), Zamawiający może żądać w szczególności 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 albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres,
 - b) informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż trzy 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.
- 3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w ust. 1
- 1) lit. c) d) i f) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
 - 2) lit. e) – składa oświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w § 15 ust. 4 lit. d-h).
- 3.2. Dokumenty, o których mowa w ust. 3.1. pkt 1) lit. a i c oraz pkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 3.1 pkt 1) lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 3.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust 5 stosuje się odpowiednio.
4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, o którym mowa w § 15 ust. 11, Zamawiający może żądać w szczególności:
- a) próbek, opisów lub fotografii;
 - b) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczone produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym,
 - c) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi, jeżeli zamawiający odwołują się do systemów zapewniania jakości opartych na odpowiednich normach europejskich,

- d) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskiem, jeżeli Zamawiający wskazują środki 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.
- 4.1. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust. 4 lit. b) c) i d), złożyć równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- 4.2. Wykonawca może zamiast zaświadczeń, o których mowa w ust. 4 lit. c) i d), złożyć inne dokumenty potwierdzające odpowiednio stosowanie przez wykonawców równoważnych środków zapewniania jakości i stosowanie równoważnych środków zarządzania środowiskiem.

§ 17

1. Przedstawiciele Zamawiającego wykonujący czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - b) 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,
 - c) przed upływem trzech 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,
 - d) pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - e) zostały prawomocnie skazane za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1.

§ 18

1. Przedmiot zamówienia opisuje się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych przy przestrzeganiu polskich norm i standardów uznanych za obowiązujące w danej dziedzinie na terenie kraju.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.

§ 19

1. Wykonawca, który chce wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, może pobrać SWZ wraz z załącznikami ze strony internetowej Zamawiającego lub wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o udostępnienie mu SWZ na piśmie.
2. Opłata za SWZ, którą Zamawiający przekaże na pisemny wniosek Wykonawcy, pokrywa jedynie koszty jej druku oraz przekazania.
3. Załącznikami do SWZ są:
 - a) formularz ofertowy,
 - b) projekt umowy,
 - c) inne dokumenty i formularze niezbędne do przygotowania oferty.

4. W SWZ Zamawiający zawiera wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania przetargowego, a w szczególności:
- a) nazwę oraz adres Zamawiającego,
 - b) tryb udzielenia zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszystkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
 - d) opis sposobu przygotowania oferty,
 - e) opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców,
 - f) pożądany i wymagany termin wykonania umowy,
 - g) opis wszystkich innych niż cena kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - h) istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
 - i) opis odpowiednich części zamówienia, jeżeli dopuszczalne jest składanie ofert częściowych,
 - j) opis sposobu obliczenia ceny oferty,
 - k) wszelkie wymagania, a w szczególności kwoty wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - l) wskazanie miejsca i terminu składania ofert,
 - m) opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SWZ,
 - n) termin związania ofertą,
 - o) wskazanie miejsca oraz terminu otwarcia ofert,
 - p) nazwiska oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami,
 - q) pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
 - r) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy,
 - s) informacje o przysługującym prawie oznaczenia klauzulą „POUFNE” elementów oferty, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie mogą być ujawnione innym Wykonawcom w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ na pisemny wniosek, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja została udostępniona na stronie internetowej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja została udostępniona na stronie internetowej.
8. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
9. Przedłużenie terminu składania ofert jest dopuszczalne tylko przed jego upływem. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SWZ oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja została udostępniona na stronie internetowej.

§ 20

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
3. Oferta musi być złożona na formularzu ofertowym Zamawiającego, który jest załącznikiem do SWZ.

4. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, zapewniającej czytelność jej treści. Wszystkie tłumaczenia pism i dokumentów sporządzonych w językach obcych winny być dokonywane przez tłumacza przysięgłego.
5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych, chyba że SWZ stanowi inaczej.
6. Wszystkie zapisane strony dokumentów składających się na ofertę powinny być podpisane i ponumerowane.
7. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Wykonawców lub Zamawiającego wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia strony porozumiewają się w formie innej niż pisemna, tzn. faksem – otrzymanie przekazanej informacji musi być niezwłocznie potwierdzone przez drugą stronę na piśmie, jeżeli strona wysyłająca załączy w wysłanym fakcie takie żądanie.
9. Oferta powinna być złożona bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej treści bez uszkodzenia tego opakowania i opisana zgodnie z instrukcją w SWZ.
10. Nieodpowiednie zabezpieczenie lub opisanie opakowania oferty zwalnia Zamawiającego od odpowiedzialności za jej przedterminowe otwarcie.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
12. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie zażalenia.
13. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta musi być opatrzone napisem: „ZMIANA”.
14. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym przekazywane jest powiadomienie musi być opatrzone napisem: „WYCOFANIE”.
15. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego SWZ, jednak nie dłużej niż 60 dni.
16. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
17. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 16, nie powoduje utraty wadium.
18. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
19. Bieg terminu związania ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 4

ZASADY POSTĘPOWANIA PRZETARGOWEGO

§ 21

Zasady obowiązujące we wszystkich trybach przetargowych.

1. Do przeprowadzenia przetargu powołuje się Komisję przetargową w składzie odpowiednim do zakresu zamówienia. Komisja powoływana jest na podstawie wewnętrznych zasad obowiązujących u Zamawiającego.
2. Otwarcie ofert odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ.
3. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
4. Przetarg składa się z następujących części:
 - a) część jawna – otwarcie ofert,
 - b) część niejawna – ocena formalna i merytoryczna ofert,
 - c) ogłoszenie wyników przetargu.
5. Czynności wykonywane przez Komisję przetargową podczas części jawnej przetargu:
 - a) podanie podstawy powołania i składu komisji,

- b) sprawdzenie nienaruszenia opakowań zawierających oferty, ich zewnętrznego wyglądu (opisu) oraz zaopatrzenie ofert w numery porządkowe według kolejności ich wpływu,
 - c) otwarcie ofert, ogłoszenie m.in. nazw i adresów Wykonawców oraz proponowanych cen, terminu wykonania, okresu gwarancji,
 - d) informacje ogłoszone w trakcie otwarcia ofert mogą być doręczane Wykonawcom nieobecny wyłączenie na ich pisemny wniosek.
6. 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 7 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczaniu 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 dokonaniu obliczenia 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 części zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniu obliczenia 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 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.
9. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z ust. 8 uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
10. Zamawiający odrzuca ofertę, jeśli:
- a) Jest niezgodna z Regulaminem
 - b) Jej treść nie odpowiada treści SWZ,
 - c) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - f) Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie może poprawić na podstawie ust. 8, lub błędy w obliczeniu ceny oraz jeżeli Wykonawca w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie nie dłuższym niż 7 dni wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
12. 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.

13. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, których oferty zostały odrzucone.
14. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego w związku z odrzuceniem oferty, z wyjątkiem zwrotu wniesionego wadium.
15. Jeżeli w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty 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.
16. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
17. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - e) w innych uzasadnionych przypadkach.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
19. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
20. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w formie innej niż zapytanie o cenę wybiera się ofertę najkorzystniejszą w rozumieniu § 3 ust. 7.
21. W trybie zapytania o cenę ofertą najkorzystniejszą jest oferta z najniższą ceną.
22. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia.
23. Protokół zawiera co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia,
 - b) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - c) kryterium oceny ofert,
 - d) termin składania i otwarcia ofert,
 - e) informacje o Wykonawcach wykluczonych,
 - f) informacje o ofertach odrzuconych,
 - g) cenę oraz inne istotne elementy ofert,
 - h) wskazanie wybranej oferty.
24. Oferty, opinie biegłych (rzeczoznawców), oświadczenia, zaświadczenia, wnioski, inne dokumenty i informacje oraz umowa w sprawie zamówienia, stanowią załączniki do protokołu.
25. Po zakończeniu postępowania 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.
26. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 3 lat licząc od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

§ 22

Przetarg nieograniczony

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie PWK „Legionowo” Sp. z o.o. oraz na stronie internetowej, jak również w inny sposób – w zależności od charakteru przetargu i potrzeb Zamawiającego. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego,
 - b) określenie trybu zamówienia,
 - c) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - f) termin wykonania zamówienia,
 - g) informację na temat wadium,

- h) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - i) termin związania ofertą,
 - j) miejsce i termin składania ofert.
2. Wyznaczony przez Zamawiającego termin składania ofert powinien umożliwić Wykonawcy przygotowanie stosownej oferty z uwzględnieniem charakteru i rodzaju zamówienia.
 3. Oferta powinna spełniać wszystkie warunki określone w Regulaminie, SWZ oraz ogłoszeniu lub zaproszeniu do składania ofert.
 4. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, których żądał Zamawiający, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy ulega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie 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 terminu składania ofert.
 5. Oświadczenia lub dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.
 6. Wszelkie dodatkowe dokumenty i załączniki dołączone do oferty, a nie wymagane przez Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu i ocenie ofert.

§ 23

Negocjacje z ogłoszeniem

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki nie zostały zmienione w sposób istotny,
 - b) w wyjątkowych sytuacjach, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi, których charakter lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie wyceny,
 - c) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób, aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty,
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Zamawiający w ogłoszeniu podaje termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, także te dokumenty.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w liczbie określonej w ogłoszeniu, nie mniej niż 3.
4. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje Specyfikację Warunków Zamówienia.
5. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, wyznaczając termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
6. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w SWZ, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.
7. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców z uwzględnieniem tych, którzy znajdują się na prowadzonej przez Zamawiającego „Liście kwalifikowanych Wykonawców”.
8. Do przetargu w trybie negocjacji z ogłoszeniem stosuje się ogólne przepisy dotyczące przetargu nieograniczonego.
9. Ogłoszenie o przetargu w trybie negocjacji z ogłoszeniem publikuje się jak ogłoszenie o przetargu nieograniczonego.
10. Ogłoszenie o przetargu w trybie negocjacji z ogłoszeniem musi określić liczbę Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji.

§ 24

Negocjacje bez ogłoszenia

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione w sposób istotny,
 - b) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć,
 - c) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż trzech.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji Wykonawców z uwzględnieniem tych, którzy znajdują się na prowadzonej przez Zamawiającego „Liście kwalifikowanych Wykonawców”.
4. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oferty.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przekazuje Specyfikację Warunków Zamówienia.
6. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w SWZ, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenia.
7. Do przetargu w trybie negocjacji bez ogłoszenia stosuje się ogólne przepisy dotyczące przetargu nieograniczonego.

§ 25

Zapytanie o cenę

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy rzeczy lub usługi powszechnie dostępne o ustalonych standardach jakościowych.
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert Wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż trzech.
3. Zamawiający określa w zaproszeniu do składania ofert przedmiot i warunki zamówienia oraz inne zagadnienia związane z zamówieniem.
4. Każdy z Wykonawców może proponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
5. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
6. Do trybu zapytania o cenę stosuje się odpowiednio przepisy ogólne niniejszego Regulaminu, a w szczególności § 20 – 22 oraz § 31.

§ 26

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę,
 - b) ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć z uwagi na uwarunkowania techniczne i faktyczne,
 - c) w prowadzonych kolejno postępowaniach, z których co najmniej jedno było prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały zmienione w sposób istotny,
 - d) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym.
2. Przebieg postępowania w sprawie zamówienia z wolnej ręki jest dokumentowany przez Zamawiającego w formie pisemnej zawierającej opis wszystkich istotnych czynności i ustaleń.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki 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, jeżeli:

- a) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego, lub
- b) jeżeli z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów.

Rozdział 5 ZASADY WNOSZENIA I ZWROTU WADIUM

§ 27

1. W przypadku ustanowienia przez Zamawiającego obowiązku wniesienia wadium, jako zabezpieczenia dotrzymania przez Wykonawców warunków przetargu, może być ono wniesione w jednej z następujących form:
 - a) w pieniądzu,
 - b) w poręczeniach bankowych,
 - c) w gwarancjach bankowych,
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Wysokość i formę wniesienia wadium Zamawiający ustala w SWZ.
3. Dowód wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

§ 28

Wadium wniesione w akceptowanej formie zostanie zwrócone Wykonawcom w sytuacji gdy:

- a) upłynął termin związania ofertą,
- b) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy, jeżeli było w postępowaniu wymagane,
- c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.

§ 29

Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział 6 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 30

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w kwocie stanowiącej 2% - 10% zaoferowanej ceny w następujących formach ustalonych przez Zamawiającego:
 - a) w pieniądzu,
 - b) w poręczeniach bankowych,
 - c) w gwarancjach bankowych,
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy podlega zwrotowi na rzecz Wykonawcy:
 - a) 50% wartości zabezpieczenia – w ciągu 30 dni od dnia należytego wykonania zamówienia potwierdzonego protokołem odbioru,
 - b) pozostałą część tj. 50% - w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

Rozdział 7 POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

§ 31

1. Wykonawcom przysługuje możliwość wniesienia zażalenia do Prezesa Zarządu PWK „Legionowo” Sp. z o.o. na czynność Zamawiającego w zakresie dotyczącym wyboru Wykonawcy.
2. Zażalenie wnosi się w terminie 3 dni roboczych od daty doręczenia ogłoszenia o wyborze oferty.

3. W zażaleniu Wykonawca podnosi okoliczności faktyczne oraz prawne, które mogły mieć istotne znaczenie dla wyboru oferty.
4. Zamawiający rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni roboczych od dnia jego doręczenia.
5. Zażalenie rozpatruje Komisja przetargowa, konsultując je z radcą prawnym lub adwokatem świadczącym usługi prawne na rzecz Zamawiającego.
6. Po rozpatrzeniu zażalenia przez Komisję Przetargową Zamawiający:
 - a) zażalenie oddala, jeśli Komisja Przetargowa nie znalazło podstaw do jego uwzględnienia,
 - b) zażalenie odrzuca jeśli było wniesione po terminie,
 - c) uwzględnia zażalenie, co jest jednoznaczne z unieważnieniem postępowania przetargowego albo powtórzeniem czynności oceny ofert.

Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego m, zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie określonym w SWZ.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Wykonawcy, o których mowa w § 20 ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w SWZ.
6. Do umów w sprawie zamówień udzielanych na zasadach postanowień niniejszego Regulaminu stosuje się zasady Kodeksu cywilnego oraz ustaw szczególnych.

§ 33

W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.

§ 34

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia Zatwierdzenia przez Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Wodociągowo-Kanalizacyjnego „Legionowo” Sp. z o.o.

Legionowo dnia 4 stycznia 2021 roku.

Zatwierdzam
PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Grzegorz Gruczek

Bc
A11