

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO SEKTOROWEGO PRZEZ PROWOD SPÓŁKĘ Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W KUP W DLA ZADANIA PN.: „DOSTAWA SAMOCHODU SPECJALISTYCZNEGO DO CIŚNIENIOWEGO UDRAŻNIANIA I CZYSZCZENIA KANALIZACJI SANITARNEJ”

Rozdział 1

Zasady ogólne udzielenia zamówienia

§ 1.

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.);
- 2) PROWOD Sp. z o.o. lub Zamawiającym, rozumie się przez to PROWOD Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kup;
- 3) zamówieniu, rozumie się przez to umowę odpłatną zawieraną między PROWOD Sp. z o.o. a wykonawcą, której przedmiotem jest „Dostawa samochodu specjalistycznego do ciśnieniowego udrażniania i czyszczenia kanalizacji sanitarnej”;
- 4) kierownikowi jednostki, rozumie się przez to Prezesa Zarządu PROWOD Sp. z o.o.;
- 5) komórce organizacyjnej lub kierownikowi komórki organizacyjnej, rozumie się przez to odpowiedni dział lub odpowiedniego kierownika działu, a także osoby zajmujące samodzielne stanowiska.

§ 2.

1. Ustalenie wartości przedmiotu zamówienia następuje zgodnie z przepisami ustawy.
2. Podstawę przeliczania wartości przedmiotu zamówienia z PLN na EURO stanowią przepisy wydane na podstawie przepisu art. 35 ust. 3 ustawy.

§ 3.

1. PROWOD Sp. z o.o. udzieli zamówienia publicznego w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w oparciu o przepisy ustawy, a także w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz w sposób zapewniający uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów środków publicznych.
2. Czynności związane z udzieleniem zamówienia publicznego wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

§ 4.

Organizacją udzielania zamówień publicznych w PROWOD Sp. z o.o. zajmują się:

- 1) kierownik jednostki;

- 2) główny księgowy;
- 3) specjalista ds. zamówień publicznych;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych;
- 5) radca prawny;
- 6) komisja przetargowa;
- 7) biegli, powoływani w przypadku przygotowania postępowania lub oceny ofert wymagających wiadomości specjalnych.

§ 5.

Kierownik jednostki sprawuje ogólny nadzór na udzieleniu zamówienia publicznego i wykonuje w tym zakresie kompetencje wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym z przepisów ustawy oraz z postanowień wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w PROWOD Sp. z o.o.

§ 6.

Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) zabezpieczenie w planie finansowym PROWOD Sp. z o.o. środków publicznych w wysokości wynikającej z wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) kontrola pod względem finansowym prawidłowości rozliczenia udzielonego zamówienia publicznego;
- 3) zapewnienie terminowej zapłaty zobowiązań PROWOD Sp. z o.o. w związku z udzielonym zamówieniem publicznym;
- 4) przyjmowanie i zwrot wadium;
- 5) przyjmowanie zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz należytego wykonania zobowiązań wykonawcy z tytułu rękojmi lub gwarancji;
- 6) pozostałe rozliczenia finansowe wynikające z udzielonego zamówienia publicznego.

§ 7.

Do obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rejestru zamówień publicznych, który zawiera:
 - a) oznaczenie trybu i numeru porządkowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) określenie przedmiotu zamówienia publicznego,
 - c) cenę oferty, która została uznana za najkorzystniejszą,
 - d) oznaczenie wykonawcy
 - e) datę zawarcia umowy z wykonawcą;
- 2) przygotowanie projektu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3) wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówień publicznych, a w tym prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i publikacja

tej dokumentacji na odpowiednich stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń PROWOD Sp. z o.o.;

- 4) udział w udzielaniu wykonawcom wyjaśnień związanych z przedmiotem zamówienia publicznego;
- 5) udział w przygotowywaniu umów w sprawie zamówienia publicznego;
- 6) na etapie postępowania – uczestnictwo w pracach komisji przetargowej;
- 7) udział w procedurze odwoławczej;
- 8) na etapie realizacji przedmiotu zamówienia:
 - a) nadzorowanie realizacji przedmiotu zamówienia, a w przypadku robót budowlanych dodatkowo – stała współpraca z właściwym kierownikiem komórki organizacyjnej oraz inspektorem nadzoru inwestorskiego/inżynierem kontraktu (jeśli zostaje powołany),
 - b) inicjowanie procedur mających na celu zmianę treści umów lub rozwiązanie tychże umów,
 - c) uczestnictwo w odbiorach przedmiotu zamówienia;
- 9) na etapie obowiązywania rękojmi lub gwarancji:
 - a) egzekwowanie uprawnień PROWOD Sp. z o.o. wynikających z nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia publicznego,
 - b) inicjowanie we właściwym terminie zwrotu całości lub części wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wykonawcy z tytułu rękojmi lub gwarancji.
- 10) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji udzielanych zamówień publicznych.

§ 8.

Do obowiązków rady prawnej należy:

- 1) opiniowanie projektów umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;
- 2) uczestnictwo w pracach komisji przetargowej;
- 3) udział w procedurze odwoławczej;
- 4) opiniowanie pod względem formalnym zasadności dokonywania zmian treści umów oraz możliwości ich rozwiązania;
- 5) przypadkach szczególnych, opiniowanie dokumentów składanych przez wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest wniosek, który zawiera:

- 1) opis przedmiotu zamówienia;
- 2) wartość przedmiotu zamówienia;
- 3) proponowany tryb udzielenia zamówienia publicznego;
- 4) proponowane kryteria oceny ofert inne, niż cena;
- 5) termin wykonania zamówienia publicznego.

2. Do złożenia wniosku uprawnieni są kierownicy komórek organizacyjnych.
3. Wniosek składa się do specjalisty ds. zamówień publicznych, która dokonuje jego oceny pod względem kompletności oraz pod względem formalnym, w szczególności w zakresie: prawidłowości określenia wartości przedmiotu zamówienia oraz prawidłowości wskazania trybu udzielenia zamówienia publicznego.
4. Po wykonaniu czynności określonych w ust. 3, specjalista ds. zamówień publicznych przedkłada wniosek do głównego księgowego w celu wyrażenia opinii w zakresie zabezpieczenia środków publicznych w planie finansowym PROWOD Sp. z o.o.
5. Po wyrażeniu opinii przez głównego księgowego, specjalista ds. zamówień publicznych przedkłada wniosek do zatwierdzenia kierownikowi jednostki.
6. Po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki, specjalista ds. zamówień publicznych przystępuje do udzielenia zamówienia publicznego.

§ 10.

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego powinna zawierać:
 - 1) określenie stron umowy, to jest PROWOD Sp. z o.o. oraz wykonawcy, w oparciu o rejestry Krajowego Rejestru Sądowego, Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej lub inne rejestry właściwe dla danego podmiotu;
 - 2) wskazanie trybu zawarcia umowy w oparciu o przepisy ustawy;
 - 3) wskazanie przedmiotu umowy, a w przypadku, gdy umowa została zawarta w jednym z trybów wynikających z ustawy, że przedmiot umowy określają również oferta wykonawcy oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowiące integralną część umowy;
 - 4) wskazanie formy wynagrodzenia wykonawcy, w tym procedurę wystawiania faktury VAT oraz terminy płatności wynagrodzenia;
 - 5) rozstrzygnięcie w zakresie praw autorskich, o ile umowa przewiduje wytworzenie utworu w rozumieniu przepisów regulujących prawa autorskie i pokrewne;
 - 6) wskazanie zdarzeń, które uprawniają PROWOD Sp. z o.o. do rozwiązania umowy, w tym także odstąpienia od umowy;
 - 7) wskazanie zdarzeń, które uprawniają strony do naliczenia kar umownych;
 - 8) w przypadku umów zawartych w jednym z trybów wynikających z ustawy, wskazanie sytuacji, które będą mogły stanowić podstawę do istotnych zmian postanowień umownych;
 - 9) zastrzeżenie, że sądem właściwym dla rozstrzygania wszelkich sporów wynikłych z realizacji umowy jest sąd rzeczowo właściwy dla siedziby PROWOD Sp. z o.o.;
 - 10) zastrzeżenie, że prawem właściwym dla umowy jest prawo Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego powinna być zawarta w przynajmniej dwóch egzemplarzach, w tym przynajmniej jeden egzemplarz stanowi egzemplarz dla PROWOD Sp. z o.o. Oryginał dołączany jest do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a kopia tego dokumentu przekazywana jest do kierownika komórki organizacyjnej PROWOD Sp. z o.o.

Rozdział 2

Udzielanie zamówień publicznych obejmujących zamówienia sektorowe

§ 11.

Zamówienie jest zamówieniem sektorowym w rozumieniu przepisu art. 132 ust. 2 ustawy, o wartości zamówienia poniżej progów określonych rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 grudnia 2017r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. 2017r. poz. 2479), do którego stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 12.

1. Dla przedmiotowego zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe, którego **wartość przedmiotu zamówienia nie przekracza kwot określonych rozporządzeniem w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej,** stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

2. Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 określa PROWOD Sp. z o.o. mając na uwadze zasady określone w postanowieniu § 3 niniejszego Regulaminu.

3. Ofertę niespełniającą warunków udziału w postępowaniu odrzuca się.

§ 14.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;

2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 i 1600),

b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,

c) skarbowe,

d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r. poz. 769);

3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika 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) wykonawcę, 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 ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

5) wykonawcę, 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 który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

6) wykonawcę, 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) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

8) wykonawcę, 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) wykonawcę, 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 stosownych środków dowodowych;

10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jedn.: Dz. U. z 2018r. poz. 703 i 1277);

11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn.: Dz. U. z 2018r. poz. 798, 650, 1637i 1669) 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 w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

13) 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 2015r. - Prawo restrukturyzacyjne (tekst jedn.: Dz. U. z 2017r. poz. 1508) 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 2003r. - Prawo upadłościowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2017r. poz. 2344);

14) 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 stosownych środków dowodowych;

15) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w pkt 3, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z:

a) zamawiającym,

b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,

c) członkami komisji przetargowej,

d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy,

- chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie Zamawiającego,

16) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w przepisach art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

17) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3.000,00zł;

18) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 17;

19) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3.000,00zł;

20) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w 4, chyba że

wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

2. Ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzucone.

§ 15.

1. Ocena spełniania warunków określonych w postanowieniach § 13 i § 14 dokonywana jest na podstawie złożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów.

2. PROWOD Sp. z o.o. wskazuje w ogłoszeniu o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagane oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków określonych w postanowieniach § 13 i § 14, mając na uwadze zasady określone w postanowieniu § 3 niniejszego Regulaminu.

3. PROWOD Sp. z o.o. może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez PROWOD Sp. z o.o. lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4. Informacje o odrzuceniu oferty z powodu niespełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w postanowieniu § 13 lub z powodu wykluczenia PROWOD Sp. z o.o. przekazuje wykonawcy równocześnie z wynikami postępowania.

§ 16.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika (lidera, partnera wiodącego) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnik jest upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców, którzy udzielili mu pełnomocnictwa, a realizacja umowy będzie prowadzona wyłącznie we współpracy z nim (dotyczy to również płatności). Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie oraz do zawarcia umowy winno być podpisane przez wszystkich współników i załączone do oferty w oryginale lub należyście potwierdzonej kopii, przy czym pełnomocnik nie może sam potwierdzić za zgodność z oryginałem kopii udzielonego mu pełnomocnictwa.

3. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.

4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 2, została wybrana, PROWOD Sp. z o.o. może żądać przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców. PROWOD Sp. z o.o. może również żądać umowy regulującej współpracę wykonawców wraz z ofertą złożoną przez tych wykonawców.

§ 17.

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie powinna zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielania zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania zamówienia;
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 7) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 8) wymagania dotyczące wadium;
 - 9) termin związania ofertą;
 - 10) opis sposobu przygotowania oferty;
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 13) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia;
 - 14) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - 15) ogólne warunki umowy lub wzór umowy;
 - 16) pouczenie o środkach odwoławczych.
2. Specyfikacja może zawierać również:

- 1) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- 2) opis przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie;
- 3) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających , jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
- 4) informację o żądaniu wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz określenie części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

3. Specyfikację istotnych warunków zamówienia podpisują wszystkie osoby uczestniczące w przygotowaniu takiego zamówienia oraz kierownik.

§ 18.

1. Specyfikację istotnych warunków zamówienia przekazuje się wykonawcom odpłatnie lub nieodpłatnie. Informacja o odpłatności umieszczana jest w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do PROWOD Sp. z o.o. o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. PROWOD Sp. z o.o. udziela wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do PROWOD Sp. z o.o. nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami podlega publikacji oraz doręczeniu wykonawcy, który skierował pytanie. Udzielając wyjaśnień PROWOD Sp. z o.o. nie ujawnia źródła pytania.
3. W uzasadnionych przypadkach PROWOD Sp. z o.o. może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę PROWOD Sp. z o.o. przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którzy uzyskali specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe oraz opublikuje ją. Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, PROWOD Sp. z o.o. przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wszystkich wykonawców, którzy uzyskali specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz opublikuje ją zgodnie z postanowieniem § 28.
5. PROWOD Sp. z o.o. może również przedłużyć termin składania ofert, jeśli jest to wskazane dla prawidłowego przeprowadzenia postępowania. Informację o przedłużeniu terminu składania ofert PROWOD Sp. z o.o. przekazuje wszystkim wykonawcom, którzy uzyskali specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe oraz opublikuje ją zgodnie z postanowieniem § 28.

§ 19.

1. **Zamówienie będzie realizowane w trybie przetargu nieograniczonego**, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. PROWOD Sp. z o.o. wszczyna postępowanie publikując ogłoszenie o zamówieniu zgodnie z postanowieniem § 28.
3. Ogłoszenie winno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe, a także jej cenę, jeśli zamawiający zamierza przekazywać ją odpłatnie;

- 4) opis przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych, jeśli zamawiający dopuszcza ich składanie;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, podstawy wykluczenia z postępowania;
- 7) informacje na temat wadium;
- 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 9) miejsce i termin składania ofert;
- 10) termin związania ofertą;
- 11) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
- 12) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

§ 20.

1. PROWOD Sp. z o.o. 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 licząc od dnia publikacji ogłoszenia zgodnie z postanowieniem § 28.
2. Wykonawca przystępujący do przetargu składa pisemną ofertę, która winna zawierać co najmniej:
 - 1) datę sporządzenia oferty;
 - 2) nazwę i siedzibę wykonawcy;
 - 3) przedmiot oferty;
 - 4) cenę oferty wraz z kosztorysem ofertowym, jeśli był wymagany przez zamawiającego, a także inne istotne elementy oferty z punktu widzenia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe;
 - 5) oświadczenia i dokumenty wymagane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe.

§ 21.

1. PROWOD Sp. z o.o. może żądać od wykonawców wniesienia wadium w wysokości od 0,50% do 10,00% wartości zamówienia, o ile informacja ta podana została w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania oferty, w formie określonej w ogłoszeniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe.
3. PROWOD Sp. z o.o. zwraca wadium niezwłocznie, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;

- 3) zamawiający unieważnił postępowanie lub zamknął postępowanie bez wyboru oferty.
4. PROWOD Sp. z o.o. zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentów lub pełnomocnictw, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
5. PROWOD Sp. z o.o. zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
- 1) wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił zawarcia Kontraktu na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu;
 - 3) zawarcie Kontraktu stało się niemożliwe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność.

§ 22.

Dopuszcza się odstępstwa od postanowień zawartych w niniejszym Rozdziale, o ile nie narusza to przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także nie spowoduje to naruszenia zasad określonych w postanowieniu § 3.

§ 23.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia i specyfikacji warunków zamówienia obejmującego zamówienie sektorowe.
3. Wykonawca może zmienić albo wycofać ofertę przed upływem terminu ich otwarcia.

§ 24.

PROWOD Sp. z o.o. odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodne z niniejszym Regulaminem;
- 2) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe;
- 3) została złożona przez wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wykonawcę wykluczonego z postępowania;
- 4) wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełnił oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu;
- 5) wykonawca w wyznaczonym terminie nie złożył wyjaśnień dotyczących dokumentów złożonych w postępowaniu;
- 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie błędów w obliczeniach;
- 7) dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do zakresu przedmiotu zamówienia,
- 8) zawiera błędy w obliczeniu ceny,

- 9) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- 10) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
- 11) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25.

1. PROWOD Sp. z o.o. wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe.
2. O wyborze oferty PROWOD Sp. z o.o. zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty i publikuje tę informację zgodnie z postanowieniem § 28.
3. PROWOD Sp. z o.o. po dokonaniu wyboru oferty, nie wcześniej jednak niż po upływie terminu określonego w § 29 ust. 9, przystępuje do procedury zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.
4. Jeśli z przyczyn, za które PROWOD Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności nie dojdzie do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, to PROWOD Sp. z o.o. może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe.

§ 26.

1. PROWOD Sp. z o.o. może unieważnić postępowanie w przypadkach gdy:
 - 1) nie wpłynęła co najmniej jedna oferta lub co najmniej jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie podlegające odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką PROWOD Sp. z o.o. przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej;
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie PROWOD Sp. z o.o. ;
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - 5) jeżeli środki służące sfinansowaniu zamówień, które PROWOD Sp. z o.o. zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu.
2. O unieważnieniu postępowania PROWOD Sp. z o.o. zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty i publikuje tę informację zgodnie z postanowieniem § 28.

§ 27.

Z postępowania sporządza się protokół o udzielenie zamówienia publicznego dokumentujący wybór oferty zawierający:

- 1) informację o sposobie upublicznienia;
- 2) wykaz ofert, które wpłynęły wraz ze wskazaniem daty wpływu do zamawiającego;

- 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
- 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
- 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
- 6) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego;
- 7) następujące załączniki:
 - a) potwierdzenie publikacji,
 - b) złożone oferty,
 - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez Zamawiającego lub osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z wykonawcą.

§ 28.

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o upublicznieniu, to następować to będzie poprzez umieszczenie na stronie internetowej PROWOD Sp. z o.o.

Rozdział 3 Środki ochrony prawnej

§ 29.

1. Środek ochrony prawnej określony w niniejszym postanowieniu przysługuje wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez PROWOD Sp. z o.o. przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub postanowień niniejszego regulaminu.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego obejmującego zamówienie sektorowe, a także czynności PROWOD Sp. z o.o. podejmowanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawcom przysługuje zażalenie wnoszone do kierownika zamawiającego.
3. Zażalenie wnosi się w terminie 3 dni liczonych od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć informację o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia. Zażalenie uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarło ono do PROWOD Sp. z o.o. w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Wniesienie zażalenia jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. PROWOD Sp. z o.o. odrzuca zażalenie wniesione po terminie lub wniesione przez podmiot nieuprawniony.

6. Zażalenie powinno wskazywać czynność, na którą wnoszone jest zażalenie lub zaniechanie czynności PROWOD Sp. z o.o. , a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie zażalenia.
7. PROWOD Sp. z o.o. rozstrzyga zażalenie w terminie 7 dni od jego wniesienia. Od rozstrzygnięcia w sprawie zażalenia nie przysługuje dalszy środek zaskarżenia.
8. Wobec czynności odrzucenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub odrzucenia oferty, a także wobec czynności wyboru najkorzystniejszej oferty, wykonawcom przysługuje skarga wnoszona do kierownika zamawiającego.
9. Skargę wnosi się w terminie 3 dni liczonych od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć informację o okolicznościach stanowiących podstawę do jej wniesienia. Skargę uważa się za wniesioną z chwilą, gdy dotarła ona do PROWOD Sp. z o.o. w taki sposób, że Zamawiający mógł zapoznać się z jej treścią.
10. PROWOD Sp. z o.o. odrzuca skargę wniesioną po terminie lub wniesioną przez podmiot nieuprawniony i/lub nieposiadający interesu prawnego.
11. Skarga powinna wskazywać czynność, na którą jest wnoszona lub zaniechanie czynności PROWOD Sp. z o.o., a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie.
12. PROWOD Sp. z o.o. rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od jej wniesienia. Od rozstrzygnięcia w sprawie skargi nie przysługuje dalszy środek zaskarżenia.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 30.

1. Wszelkie dokumenty powstałe w związku z udzielaniem zamówienia przechowywane są przez specjalistę ds. zamówień publicznych.
2. Archiwizacja dokumentów, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest zgodnie z zasadami obowiązującymi w PROWOD Sp. z o.o.