

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NIEOBJĘTYCH OBOWIĄZKIEM STOSOWANIA USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 ROKU – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

WARSZAWA, 13.12.2017 R.



SPIS TREŚCI

§ 1 PRZEPISY OGÓLNE.....	3
§ 2 DEFINICJE	3
§ 3 OGÓLNE ZASADY PROWADZANIA POSTĘPOWAŃ.....	4
§ 4 DECYZJE.....	4
§ 5 USTALANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA	4
§ 6 OKOLICZNOŚCI WYŁĄCZAJĄCE UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU.....	5
§ 7 WYMAGANIA OFERTOWE	5
§ 8 WYMAGANE DOKUMENTY	6
§ 9 WYMAGANE OŚWIADCZENIA	7
§ 10 FORMA DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ.....	7
§ 11 WADIUM	7
§ 12 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PROWADZENIA POSTĘPOWANIA	8
§ 13 OTWARCIE OFERT.....	8
§ 14 ODRZUCENIE OFERTY	9
§ 15 UMORZENIE ORAZ UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.....	9
§ 16 ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA	10
§ 17 ZAWARCIE UMOWY	10
§ 18 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	11
§ 19 POUFNOŚĆ POSTĘPOWANIA	11
§ 20 UMOWA RAMOWA.....	11
§ 21 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11
§ 22 WEJŚCIE W ŻYCIE.....	11

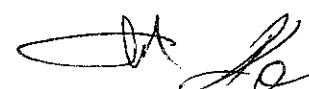
§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przedmiotowy regulamin, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady udzielania zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane w spółce Projekt Muncypalny Nysa 1 spółka z ograniczoną odpowiedzialnością nieobjęte obowiązkiem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - *Prawo zamówień publicznych*.

§ 2 DEFINICJE

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Badanie rynku** – uzyskanie informacji, na jakich warunkach oferenci działający na danym rynku wykonałoby określone zamówienie.
2. **Dostawa** – nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, albo korzystanie z nich, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.
3. **Forma elektroniczna** – składanie oświadczeń, wniosków i dokumentów na nośnikach elektronicznych, a w określonych przypadkach również przy użyciu poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego.
4. **Forma pisemna** – forma pisemna w rozumieniu art. 78 § 1 *Kodeksu cywilnego*.
5. **Komisja Przetargowa** – osoby powołane w skład komisji działającej na podstawie Regulaminu i innych przepisów, a wykonujących swoje funkcje w trybie i w zakresie określonych tymi przepisami.
6. **Najkorzystniejsza oferta** – oferta, która przedstawiła najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo oferta z najniższą ceną przy spełnieniu w równym stopniu wymagań technicznych i jakościowych.
7. **Oferent (Wykonawca)** – osoba fizyczna, osoba prawną, jednostka organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia lub złożyła ofertę.
8. **Ogłoszenie** – opublikowana przez Zamawiającego w sposób określony w niniejszym Regulaminie informacja o rozpoczęciu Postępowania o udzielenie zamówienia.
9. **Postępowanie** – przygotowywanie i prowadzenie procedury, mającej na celu dokonanie wyboru Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa.
10. **Przetarg** - tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie umieszczone przez Zamawiającego na stronie internetowej lub w uzasadnionych przypadkach także w prasie, oferty mogą być składać wszyscy zainteresowani Oferenci, spełniający warunki określone w ogłoszeniu i Wymaganiach Ofertowych.
11. **Roboty budowlane** – wykonywanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane* (t.j. Dz.U.2016.290 z późn. zm.).
12. **Umowa ramowa** – umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a jednym lub większą liczbą Oferentów, mająca na celu ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą udzielone w danym okresie, określających przewidywane ilości i maksymalne ceny.
13. **Umowa** – umowa zawarta z Wykonawcą, którego oferta została wybrana w wyniku przeprowadzenia Postępowania.
14. **Usługa** – każde świadczenie, którego przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
15. **Wartość zamówienia** – wartość netto w złotych polskich (bez podatku VAT).



16. **Wszczęcie postępowania** – czynność Zamawiającego polegającą na opublikowaniu ogłoszenia o wszczęciu postępowania.
17. **Wymagania Ofertowe** – zestawienie wszystkich informacji niezbędnych dla Oferenta do sporządzenia Oferty odpowiadającej potrzebom Zamawiającego.
18. **Zamawiający** – Projekt Muncypalny Nysa 1 spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie.

§ 3 OGÓLNE ZASADY PROWADZANIA POSTĘPOWAŃ

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza Postępowanie w sposób zapewniający zachowanie konkurencji rynkowej i równe traktowanie Oferentów, przy jednoczesnym zachowaniu bezstronności i obiektywizmu.
2. Postępowanie uważa się za ważne, jeżeli wpłynęły co najmniej dwie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Oferent w ramach danego Postępowania może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
4. Zamawiający ma prawo swobodnego wyboru oferty jak również unieważnienia lub umorzenia Postępowania bez podania przyczyny.
5. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
6. Przeprowadzenie Postępowania może być poprzedzone badaniem rynku.
7. Zamówienie może być udzielone wyłącznie Wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w Regulaminie oraz w Warunkach Ofertowych.

§ 4 DECYZJE

1. Decyzję o wszczęciu, określeniu trybu Postępowania oraz decyzje w sprawie dotyczącej wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia bądź umorzenia Postępowania podejmuje Zamawiający.
2. Podstawowym trybem Postępowania w przedmiocie udzielenia zamówienia jest Przetarg.
3. Zamawiający może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia w innym trybie niż wymieniony w ust. 2 i na odmiennych zasadach, niż określone w Regulaminie, w przypadku gdy przeprowadzenie procedury byłoby utrudnione, w szczególności z uwagi na charakter zamówienia, specyficzne warunki realizacji zamówienia, zastosowanie kryteriów oceny o niewymiernym charakterze, szczególnie korzystne warunki ekonomiczno-finansowe realizacji zamówienia, ograniczoną liczbę potencjalnych wykonawców.

§ 5 USTALANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Podstawą ustalenia Wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Zamawiający ustala Wartość zamówienia na Roboty budowlane na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy 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.
- 3. Przy obliczaniu Wartości zamówienia na Roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw i usług oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy, o ile są one niezbędne do wykonania tych robót budowlanych.
- 4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi, których łączna cena nie może być określona, jest:
 - a) całkowita wartość zamówienia przez cały okres jego realizacji - w przypadku zamówień udzielanych na okres oznaczony nie dłuższy niż 48 miesięcy;
 - b) wartość miesięczna zamówienia pomnożona przez 48 - w przypadku zamówień udzielanych na czas nieoznaczony lub oznaczony dłuższy niż 48 miesięcy.
- 5. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

§ 6 OKOLICZNOŚCI WYŁĄCZAJĄCE UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU

- 1. Osoby wykonujące czynności w Postępowaniu podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Oferentem lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Oferentów ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z Oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności tych osób;
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
- 2. Zamawiający może określić inne przesłanki wyłączające udział w postępowaniu.

§ 7 WYMAGANIA OFERTOWE

- 1. Podstawą wszczęcia Postępowania jest wcześniejsze ustalenie przez Zamawiającego treści Wymagań Ofertowych, a w przypadkach, które tego wymagają również dokumentacji projektowo-technicznej.
- 2. Szczegółowe warunki postępowania/przetargu powinny zawierać w szczególności:
 - 1) informację, że Postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem,
 - 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego,

- 3) określenie przedmiotu Postępowania,
 - 4) określenie miejsca i terminu składania ofert,
 - 5) określenie miejsca i terminu otwarcia ofert,
 - 6) wymagania dotyczące wadium, o ile Zamawiający wymaga wniesienie wadium,
 - 7) dane kontaktowe osoby upoważnionej do udzielania informacji Oferentom,
 - 8) opis przedmiotu zamówienia,
 - 9) tryb udzielenia zamówienia,
 - 10) określenie warunków udziału w Postępowaniu,
 - 11) informację o wymaganych dokumentach i oświadczeniach, jakie Oferent winien złożyć wraz z ofertą,
 - 12) opis sposobu przygotowania oferty, w szczególności określenie formy oferty, ilości wymaganych egzemplarzy oferty,
 - 13) informację, że oferta musi zawierać propozycję ceny za przedmiot zamówienia, wg formuły określonej przez Zamawiającego,
 - 14) określenie okresu ważności oferty,
 - 15) wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 16) informację, że oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim,
 - 17) określenie wymaganego sposobu finansowania przedmiotu zamówienia,
 - 18) miejsce i termin, w którym można zapoznać się z Regulaminem,
 - 19) wzór umowy lub istotne postanowienia umowy,
 - 20) zastrzeżenie, że Zamawiającemu przysługuje prawo swobodnego wyboru oferty jak również unieważnienia postępowania bez podania przyczyny,
 - 21) zastrzeżenie, że umowa z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, po podjęciu decyzji o wyborze oferty przez właściwy organ Zamawiającego,
 - 22) informację o konieczności wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy przed jej podpisaniem, bądź o odstąpieniu przez Zamawiającego od wymagania wniesienia zabezpieczenia.
3. Wymagania ofertowe powinny zostać określone w sposób umożliwiający porównanie w toku Postępowania wszystkich niezbędnych danych technicznych i finansowych od poszczególnych Oferentów.
 4. Oferent powołujący się na rozwiązanie równoważne opisywanym przez Zamawiającego, obowiązany jest wykazać, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
 5. Zamawiający udostępnia wymagania ofertowe nieodpłatnie, umieszczając je na swojej stronie internetowej.

§ 8 WYMAGANE DOKUMENTY

1. Zamawiający żąda złożenia przez Oferenta następujących dokumentów:
 - 1) potwierdzenia dokonania wniesienia wadium, o ile wniesienie wadium jest wymagane przez Zamawiającego,
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- 3) zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający, poza oświadczeniami wskazanymi w ust. 1 może żądać złożenia innych dokumentów.

§ 9 WYMAGANE OŚWIADCZENIA

1. Zamawiający żąda złożenia przez Oferenta następujących oświadczeń:
 - 1) oświadczenie, że Oferent posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 2) oświadczenie, że Oferent posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) oświadczenie, że Oferent znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) oświadczenie, że w stosunku do Oferenta nie toczy się postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, ani też nie zostało wszczęte postępowanie naprawcze w razie zagrożenia niewypłacalnością,
 - 5) oświadczenie o, Wymaganiach Ofertowych oraz Ogólnymi Warunkami Umów jeżeli zostały udostępnione,
 - 6) oświadczenie, że składana oferta nie narusza praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich oraz praw własności przemysłowej.
2. Zamawiający, poza oświadczeniami wskazanymi w ust. 1 może żądać złożenia innych oświadczeń charakterystycznych dla danego przedmiotu zamówienia.

§ 10 FORMA DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ

1. Wszelkie dokumenty i oświadczenia powinny być składane przez Oferenta w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
2. W przypadku składania ofert w formie elektronicznej dokumenty, o których mowa w ust. 1 mogą być składane również w formie elektronicznej, jako skan dokumentu oryginalnego, co zostanie zaznaczone w Wymaganiach Ofertowych lub Ogłoszeniu.

§ 11 WADIUM

1. Zamawiający może żądać od Oferentów wniesienia wadium.

2. Kwota wadium określona przez Zamawiającego nie może być wyższa niż 3% wartości szacunkowej zamówienia.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Oferent obowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości określonej w Wymaganiach ofertowych lub Ogłoszeniu, w formie:
 - 1) pieniądza,
 - 2) gwarancji bankowej,
 - 3) gwarancji (polisy) ubezpieczeniowej;
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium w następujących przypadkach:
 - 1) w razie cofnięcia lub zmiany oferty po otwarciu ofert przez Komisję,
 - 2) gdy Oferent, którego oferta została wybrana nie podpisze umowy w wyznaczonym terminie, na warunkach określonych w ofercie,
 - 3) gdy Oferent, którego oferta została wybrana nie wniesie żądanego od niego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 4) gdy Oferent w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub innych do dokumentów, do uzupełniania których wezwał Oferenta Zamawiający, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - 5) gdy zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.
7. Zwrot wadium Oferentom, których oferty nie zostały wybrane w wyniku Postępowania, powinien nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni po otrzymaniu powiadomienia, o którym mowa w § 14 ust. 2.
8. Oferentowi, którego oferta została wybrana Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy wykonawczej.
9. Wadium wniesione w pieniądzu zwraca się w tej samej formie i wysokości, bez odsetek.

§ 12 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający wszczyna Postępowanie, zamieszczając Warunki ofertowe na swojej stronie internetowej, a w uzasadnionych przypadkach zamieszcza Ogłoszenie o wszczęciu Postępowania w prasie – dzienniku lokalnym lub dzienniku o zasięgu ogólnokrajowym.
2. Oferty powinny być składane przez Oferentów w siedzibie Zamawiającego w zamkniętych, nieprzezroczystych i opieczętowanych kopertach opatrzonych dopiskiem określonym w Wymaganiach Ofertowych.
3. Dopuszczalne jest składanie ofert w formie elektronicznej poprzez stronę internetową, jeżeli Zamawiający przewidział taką możliwość w Wymaganiach Ofertowych.
4. Okres ważności oferty rozpoczyna się od dnia otwarcia oferty, a kończy nie wcześniej niż z dniem zakończenia Postępowania.

§ 13 OTWARCIE OFERT

1. Przedstawiciele Oferentów, składających oferty w Postępowaniu mogą być obecni w czasie posiedzenia jawnego Komisji Przetargowej w trakcie otwarcia kopert z ofertami.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Nieobecność przedstawicieli Oferenta podczas czynności otwarcia kopert z ofertami nie stanowi przeszkody w prowadzeniu Postępowania.
4. W części jawnej Komisja Przetargowa dokonuje:
 - 1) badania prawidłowości wszczęcia Postępowania,
 - 2) potwierdzenia ilości otrzymanych ofert,
 - 3) badania dochowania terminu złożenia ofert i stanu kopert,
 - 4) otwarcia kopert z ofertami w kolejności ich zarejestrowania,
 - 5) sprawdzenia złożonych ofert pod względem formalnym,
5. W części jawnej Komisja Przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów, a w razie konieczności, wzywa Oferentów do dokonania ewentualnych uzupełnień w wyznaczonym terminie. Komisja Przetargowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. W przypadku braku ważnych ofert Komisja Przetargowa może zdecydować o ponownym przeprowadzeniu Postępowania na zasadach określonych w Regulaminie.
7. W części niejawnej Komisja Przetargowa dokonuje:
 - 1) szczegółowego badania ofert pod kątem spełnienia warunków określonych w Wymaganiach Ofertowych i warunków realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) analizy warunków finansowych,
 - 3) określenia, które z ofert podlegają odrzuceniu.

§ 14 ODRZUCENIE OFERTY

1. Komisja Przetargowa odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) oferta jest niezgodna z Regulaminem,
 - 2) treść oferty nie odpowiada treści Warunków Ofertowych,
 - 3) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) oferta nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie,
 - 5) oferta zawiera nieprawdziwe informacje lub oświadczenia,
 - 6) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 7) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 8) wadium żądane przez Zamawiającego nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
 - 9) oferent wycofał lub zmienił ofertę po terminie otwarcia ofert,
 - 10) złożona została przez konsorcjum, jeśli przynajmniej jeden z konsorcjantów spełniał wszystkie warunki udziału w postępowaniu, mogąc złożyć ofertę samodzielnie.
 - 11) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 12) w innych przypadkach przewidzianych w Warunkach Ofertowych.

§ 15 UMORZENIE ORAZ UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający umorzy postępowanie w przypadku:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

- b) najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (wartość zamówienia), chyba że Zamawiający postanowi o zwiększeniu kwoty na sfinansowanie zamówienia zgodnie z ust. 2 poniżej.
2. Zamawiający może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty na sfinansowanie zamówienia wyłącznie po uzyskaniu jednogłośnej zgody wszystkich Wspólników Zamawiającego wyrażonej uchwałą Zgromadzenia Wspólników Zamawiającego.
3. Warunki Ofertowe będą zawierać zastrzeżenie o możliwości unieważnienia bądź umorzenia postępowania bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

§ 16 ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA

1. Najkorzystniejszą ofertę wskazuje się w następujący sposób:
 - 1) przy ofertach spełniających w równym stopniu wymagania techniczne i jakościowe określone dla przedmiotu Postępowania, wskazuje się ofertę z najniższą ceną,
 - 2) jeżeli oferty spełniają wymagania techniczne i jakościowe, lecz ze względu na zaproponowane rozwiązania techniczne i konstrukcyjne, stosowane technologie, itp. są nieporównywalne, wskazuje się ofertę, która po uwzględnieniu: ceny, kosztów eksploatacji, warunków gwarancji, warunków finansowania i innych daje najkorzystniejszy wynik.
2. Po podjęciu decyzji rozstrzygającej Postępowanie, Zamawiający zawiadamia Oferentów o zakończeniu Postępowania i o terminie zwrotu wadium, jeżeli jego wniesienie było wymagane.
3. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Oferenta, którego oferta została wybrana o:
 - 1) terminie zawarcia umowy,
 - 2) skutkach niepodpisania umowy w wyznaczonym terminie,
 - 3) skutkach niewniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy, o ile jego wniesienie było wymagane.
4. Jeżeli Oferent, mimo należytego powiadomienia nie podpisał umowy w wyznaczonym terminie lub nie wyraził zgody na zawarcie umowy lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może przeprowadzić ponowny wybór najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ważnych ofert.

§ 17 ZAWARCIE UMOWY

1. Umowę należy zawrzeć niezwłocznie po podjęciu decyzji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Umowę zawiera się w formie pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy prawa lub Wymagania Ofertowe zastrzegają inną formę szczególną. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym do zawarcia umowy wymagana jest forma szczególna przewidziana przepisami prawa lub Wymaganiami Ofertowymi.
3. Umowa nie może zawierać postanowień mniej korzystnych dla Zamawiającego od wynikających z rozstrzygnięcia Postępowania.
4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do treści obowiązującej umowy. Ewentualne ograniczenia w dokonywaniu zmian umowy zwarte będą w umowach lub Warunkach Ofertowych.

§ 18 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości nie wyższej niż 10 % wartości przedmiotu zamówienia brutto.
3. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy następuje w takiej samej formie, w jakiej zostało ono wniesione, w terminie określonym w umowie lub Warunkach Ofertowych

§ 19 POUFNOŚĆ POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone na zasadach określonych w Regulaminie jest poufne, a wszyscy uczestnicy Postępowania obowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, z którymi zapoznali się w toku Postępowania.
2. Oferentom biorącym udział w postępowaniu oraz podmiotom trzecim nie udostępnia się do wglądu wniosków i ofert złożonych w Postępowaniu oraz dokumentacji Postępowania.

§ 20 UMOWA RAMOWA

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umów ramowych po przeprowadzeniu Postępowań.
2. Umowy ramowe można zawierać na okres nie dłuższy niż 3 lata.
3. Umowa ramowa powinna określać w szczególności:
 - 1) zasady udzielania zamówień w ramach umowy,
 - 2) maksymalne ceny jednostkowe,
 - 3) okres obowiązywania umowy,
 - 4) maksymalne terminy realizacji poszczególnych zamówień.
4. Udzielenie zamówienia w ramach zawartej umowy ramowej powinno być poprzedzone przeprowadzeniem licytacji lub negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, celem wyłonienia najkorzystniejszej oferty.

§ 21 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnikom, w prowadzonym przez Zamawiającego Postępowaniach o udzielenie zamówienia, nie przysługują środki odwoławcze.
2. Działania Zamawiającego w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 4 nie mogą być dla Oferenta podstawą dochodzenia przeciwko Zamawiającemu jakichkolwiek roszczeń lub do wykonania jakichkolwiek uprawnień.

§ 22 WEJŚCIE W ŻYCIE

Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.12.2017 r.

Robert Kozłowski
Robert Olszowski

