



**Zarządzenie nr 2/2015r.
PREZESA ZARZĄDU
GOLENIOWSKICH WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI Sp. z o.o.
w GOLENIOWIE
z dnia 09 lutego 2015r.**

w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Udzielenia Zamówień przez Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie, który określa zasady i tryb udzielenia zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 132 i art. 133 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z póź. zmian.).

Na podstawie art. 201 § 1 Kodeksu spółek handlowych, art. 132 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 oraz art. 132 i art. 133 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z póź. zmian.), Uchwały Nr 1/II/2015 Rady Nadzorczej Goleniowskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Goleniowie z dnia 09 lutego 2015 roku w sprawie zaopiniowania i zatwierdzenia „Regulaminu udzielenia zamówień przez Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Regulamin udzielenia zamówień w Goleniowskich Wodociągach i Kanalizacji Sp. z o.o. w Goleniowie.
2. Regulamin, o którym mowa w pkt. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonania Zarządzenia powierzam Dyrektorom, Kierownikom oraz Samodzielnym Stanowiskom Pracy w GWIK Sp. z o.o. w Goleniowie.

§ 3

1. Traci moc obowiązujące Zarządzenie nr 06/2014r. z dnia 17 kwietnia 2014r. w sprawie regulaminu udzielenia zamówień przez GWIK Sp. z o.o. w Goleniowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem jego podpisania.

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Janusz Dawidziak



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
kapitał zakładowy 81.822.650,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923
tel. 91 881-23-28
fax 91 881-23-35
e-mail: biuro@gwik.pl

**REGULAMIN UDZIELENIA ZAMÓWIEŃ
PRZEZ GOLENIOWSKIE WODOCIĄGI
I KANALIZACJA Sp. z o.o. w GOLENIOWIE**

**Dział I
Przepisy ogólne**

**Rozdział 1.
Przedmiot regulacji.**

**§ 1
Zakres przedmiotowy**

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielenia zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w rozumieniu art. 132 i art. 133 Ustawy o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 Ustawy.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są:
 - 1) usługi bankowe
 - 2) usługi ubezpieczeniowe,
 - 3) usługi prawnicze,
 - 4) usługi telekomunikacyjne,
 - 5) zakup energii cieplnej i elektrycznej, paliw,
 - 6) zakup sieci i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych,
 - 7) ekspertyzy, analizy i badania
3. Regulaminu nie stosuje się do postępowań współfinansowanych przez GWiK prowadzonych przez inne podmioty publiczne na podstawie odrębnych porozumień,
4. Regulaminu nie stosuje się do zamówień publicznych, które realizowane będą ze środków Unii Europejskiej, chyba że wymaga tego właściwy organ.

**§ 2
Objaśnienie pojęć**

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) GWiK – należy przez to rozumieć Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Spółka z o.o. w Goleniowie, będące w rozumieniu ustawy Zamawiającym,
- 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn: Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.),
- 3) Kodeksie cywilnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.),
- 4) Kierowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu GWiK.
- 5) Zamawiającym – należy przez to rozumieć GWiK,
- 6) Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć komisją przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego.
- 7) SIWZ – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 8) Najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 9) Ofercie częściowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia publicznego,

- 10) Ofercie wariantowej – należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia,
- 11) Robotach budowlanych– należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 z póź. zmian.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego,
- 12) Usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia , których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 13) Dostawach – należy przez to rozumieć nabycie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 14) Cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. z 2002 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.); w zależności od postanowień SIWZ cena może być wyrażona wraz z podatkiem od towarów i usług lub bez tego podatku,
- 15) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 16) Wartości zamówienia – należy przez to rozumieć całkowitą szacunkową wysokość wyliczoną przez Zamawiającego bez podatku od towarów i usług (VAT), z należytą starannością.
- 17) Zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane na podstawie niniejszego Regulaminu między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 18) umowie o podwykonawstwo – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są roboty budowlane stanowiące część zamówienia, zawarte między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami.

Rozdział 2

Zasady udzielenia zamówień

§ 3

Zasada uczciwej konkurencji

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami regulaminu.

§ 4

Zasada jawności

1. Postępowanie o udzielenie jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w regulaminie.

§ 5

Forma i język postępowania

1. Postępowanie o udzielenie postępowania, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w regulaminie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

§ 6

Tryb udzielenia zamówienia

1. Podstawowymi trybami zamówienia są przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony oraz negocjacje z ogłoszeniem.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę oraz zamówienia z wolnej ręki w przypadkach określonych w regulaminie.

Dział II

Postępowanie o udzielenie zamówienia

Rozdział 1

Zamawiający i wykonawcy

§ 7

Stosowanie przepisów KC

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy regulaminu nie stanowią inaczej.

§ 8

Przygotowanie postępowania

1. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za opis przedmiotu zamówienia przedkłada wnioski o wyrażenie zgody na wydatkowanie środków publicznych z planu finansowego na realizację zadania Kierownikowi Zamawiającego (zgodnie z załącznikiem nr 1).
2. Specjalista do spraw zamówień przedkłada notatkę służbową z udzielonego postępowania o wartości od 5 000 euro do 30 000 euro do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego (zgodnie z załącznikiem nr 2).
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza:
 - 1) komisja przetargowa lub
 - 2) specjalista do spraw zamówień, jeżeli komisja przetargowa nie została powołana.

§ 9

Okoliczności wyłączające udział w postępowaniu

1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku złożenia przez członka komisji przetargowej oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza tę osobę, z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Informację o wyłączeniu członka komisji, przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi zamawiającego, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłącznie dokonuje bezpośrednio kierownik zamawiającego.
4. W przypadku złożenia przez osobę, o której mowa w § 8 ust. 3 pkt 2) oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, Kierownik Zamawiającego niezwłocznie wyłącza tę osobę, z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nich wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania.

§ 10

Osoby odpowiedzialne za postępowanie

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla niego czynności, określonych w niniejszym rozdziale, pracownikom zamawiającego lub osobom trzecim.

§ 11

Komisja przetargowa

1. Kierownik zamawiającego może powołać komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.

§ 12

Zadania komisji

1. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.
2. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych, niż określone w ust. 1, czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także w zakresie, o którym mowa w ust. 1 występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 13

Skład i obowiązki komisji

1. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej czterech osób.
3. Kierownik zamawiającego określa organizację, skład, zakres obowiązków oraz przebieg pracy członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
4. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, kierownik zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych. Przepis § 9 stosuje się odpowiednio.
5. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach głośnie doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 14

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§ 15

Wspólny udział wykonawców

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, w SIWZ należy zobowiązać wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu w sprawie zamówienia.
3. Postanowienia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.

§ 16

Przyczyny wykluczenia wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia lub wykonali je nienależycie i do dnia otwarcia ofert nie usunęli skutków nie wykonania lub nienależytego wykonania zamówienia,
 - 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
 - 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidacje lub których upadłość ogłoszono,
 - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w

- zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 1-3.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów,
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków,
 - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
 - 5) nie uzupełnili dokumentów we wskazanym terminie, o którym mowa w § 18 ust. 2.
3. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznają się za odrzuconą.
5. W sytuacjach uzasadnionych interesem GWIK lub pilną potrzebą udzielenia zamówienia Zamawiający może nie stosować postanowień regulaminu dot. wykluczenia wykonawcy.

§17

Zakres żądań zamawiającego

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

§ 18

Rodzaje dokumentów potwierdzających

1. Zamawiający, może żądać od wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów, oświadczeń, wykazów, pełnomocnictw w postępowaniu lub złożyli wadliwe dokumenty, oświadczenia, wykazy, pełnomocnictwa do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie.
3. Zamawiający może żądać od wykonawców dokumentów określonych w:
 - 1) regulaminie,
 - 2) rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Poz. 231),
 - 3) innych dokumentów, jeżeli jest niezbędne do udzielenia zamówienia;

§ 19

Forma kontaktowania się zamawiającego z wykonawcami

W kontaktach między zamawiającym a wykonawcą dopuszczalna jest forma pisemna, faksu i poczty elektronicznej.

Rozdział 2.

Przygotowanie postępowania

§ 20

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję.

§ 21

Opis przedmiotu zamówienia na roboty budowlane

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej.
2. Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
3. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, zamawiający może opisać przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
4. Program funkcjonalno-użytkowy obejmuje opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne.

5. Zakres i formę dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych, programu funkcjonalno-użytkowego określają odrębne przepisy.

§ 22

Ustalenie wartości zamówienia

Podstawa ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.

§ 23

Podstawy obliczenia wartości zamówienia na roboty budowlane

1. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - 1) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego 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,
 - 2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.
 - 3) kalkulacji wartości szacunkowej dla nieskomplikowanych robót, nie wymagających dokumentacji projektowej.
2. Metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego oraz metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, określają odrębne przepisy.

§ 24

Termin ustalenia wartości zamówienia

1. 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.
2. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
3. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się ogłaszany przez Prezesa Rady Ministrów, średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.

§ 25

Informacje zawarte w SIWZ

1. SIWZ zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę(firmę) oraz adres Zamawiającego,

- 2) tryb udzielenia zamówienia oraz informacje, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień w GWIK,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 5) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie,
 - 6) termin wykonania zamówienia,
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 8) informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 9) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną,
 - 10) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 11) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest przewidziane,
 - 12) termin związania ofertą,
 - 13) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 15) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 16) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierować przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - 17) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - 18) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jest przewidziane,
 - 19) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach,
 - 20) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 21) informacje nt. odrzucenia oferty i wykluczenia z postępowania.
 - 22) powody unieważnienia postępowania.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
 3. Zamawiający może określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które części zamówienia nie mogą być powierzone podwykonawcom.
 4. Za zgodą Kierownika Zamawiającego możliwe jest zastrzeżenie w SIWZ, iż wybór najkorzystniejszej lub kilku najkorzystniejszych ofert następuje w celu prowadzenia dalszych negocjacji w sprawie realizacji zamówienia z wykonawcą albo wykonawcami, którzy je złożyli. W takiej sytuacji w SIWZ zamieszcza się informację iż wybór najkorzystniejszej lub kilku najkorzystniejszych ofert następuje w celu prowadzenia dalszych negocjacji, a umowa zostanie zawarta dopiero po przeprowadzeniu takich negocjacji.

§ 26
Nieodpłatność przekazania

Specyfikacje istotnych warunków zamówienia przekazuje się nieodpłatnie, z zastrzeżeniem § 31 ust.2.

§ 27
Wyjaśnienia treści SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jeżeli prośba o wyjaśnienie wpłynęła w terminie wskazanym w SIWZ jako termin składania zapytań do SIWZ. W SIWZ zawiera się informację nt. terminu składania zapytań do SIWZ..
2. Zamawiający może przesunąć termin składania ofert o czas niezbędny do udzielenia wyjaśnień.
3. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ istotnych warunków zamówienia, bez ujawnienia źródła zapytania.
4. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wątpliwości dotyczących treści SIWZ; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie źródeł zapytań. Informacje z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
5. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonana w ten sposób modyfikacje przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
6. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści istotnych warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ.

Rozdział 3
Tryb udzielenia

Oddział 1
Przetarg nieograniczony

§ 28
Definicja

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

§ 29
Wszczęcie postępowania

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na własnej stronie internetowej.

§ 30

Ogłoszenie o zamówieniu

Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 29, zawiera co najmniej:

- 1) nazwę(firmę) i adres zamawiającego,
- 2) określenie trybu zamówienia oraz informacje, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień w Goleniowskich Wodociągach i Kanalizacji Sp. z o.o.;
- 3) określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także jej cenę jeżeli jej udostępnienie jest odpłatne,
- 4) opis przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
- 6) termin wykonania zamówienia,
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 8) informację na temat wadium,
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
- 10) miejsce i termin składania ofert,
- 11) termin związania ofertą.

§ 31

Przekazanie SIWZ

1. Zamawiający przekazuje wykonawcy SIWZ nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.
2. Za datę przekazania wykonawcy SIWZ uznaje się datę wysyłki przez zamawiającego.
3. Cena, jakiej wolno żądać za SIWZ, może pokrywać jedynie koszty jej druku oraz przekazania.
4. Zamawiający może zamieścić na swojej stronie internetowej SIWZ oraz niezbędna do wykonania przedmiotu umowy dokumentację techniczną, celem pobrania przez Wykonawców w toku postępowania.

§ 32

Termin składania ofert

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym że w przypadku dostaw i usług termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu a w przypadku robót budowlanych nie krótszy niż 20 dni, chyba że wyznaczenie krótszego terminu składania ofert jest uwarunkowane pilną potrzebą udzielenia zamówienia bądź interesem gospodarczym GWIK.

§ 33

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału

Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

§ 34. Wadium

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w SIWZ.
4. Jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części..
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
7. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.
8. Informację w sprawie kwoty i form wnoszenia wadium zamieszcza się w SIWZ.

§ 35. Zwrot wadium

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
3. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne z zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
6. Informację w sprawie zwrotu i zatrzymania wadium zamieszcza się w SIWZ.

Oddział 2

Przetarg ograniczony

§ 36

Definicja

Przetarg ograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu zamieszczone na tablicy ogłoszeń zamawiającego oraz na jego stronie internetowej, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

§ 37

Wszczęcie postępowania

1. Do wszczęcia postępowania w trybie przetargu ograniczonego § 29 stosuje się odpowiednio.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 36, zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
 - 2) określenie trybu zamówienia oraz informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień GWIK;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
 - 5) termin wykonania zamówienia,
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 8) liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
 - 9) informację na temat wadium,
 - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

§ 38

Termin składania wniosków

Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie wymaganych dokumentów, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia ogłoszenia.

§ 39

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału

Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również te dokumenty.

§ 40.

Zaproszenie do składania ofert

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu, zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 i nie większej niż 7.
2. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wskazuje dzień i miejsce opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.

§ 41

Termin składania ofert

Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 42

Stosowanie przepisów o wadium

Do przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 34 i 35.

Oddział 3

Negocjacje z ogłoszeniem.

§ 43

Definicja

Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych nie zawierających cen, prowadzi z nimi negocjacje a następnie zaprasza ich do składania ofert.

§ 44

Wszczęcie postępowania

1. Do wszczęcia postępowania w trybie negocjacji z ogłoszeniem § 29 stosuje się odpowiednio.
2. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 43, zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
 - 2) określenie trybu zamówienia oraz informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień GWIK;

- 3) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 4) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej,
 - 5) termin wykonania zamówienia,
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu wraz z podaniem ich znaczenia oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 9) informację na temat wadium,
 - 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem przepis § 39 stosuje się odpowiednio.

§ 45

Termin składania wniosków

Zamawiający w ogłoszeniu o zamówieniu wyznacza termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie wniosku.

§ 46

Zaproszenie do negocjacji

1. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie, określonej w ogłoszeniu, zapewniającej konkurencję nie mniejszej niż 3.
2. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
4. Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje specyfikacje istotnych warunków zamówienia. Przepisów § 25 ust. 1 pkt. 5,7,8,12 i 14 nie stosuje się.
5. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.
6. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.

§ 47

Zmiany wymagań technicznych

Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.

§ 48

Zaproszenie do składania ofert

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, z którymi prowadził negocjacje.
2. W zaproszeniu do składania ofert zamawiający informuje wykonawców o:
 - 1) dniu i miejscu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w § 43,
 - 2) dokonanych zmianach specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert,
 - 4) obowiązku wniesienia wadium,
 - 5) terminie związania ofertą.
3. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.

§ 49

Stosowanie przepisów o wadium

Do negocjacji z ogłoszeniem stosuje się odpowiednio przepisy § 34 i 35.

Oddział 4

Negocjacje bez ogłoszenia

§ 50

Definicja

Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.

§ 51

Warunki stosowania trybu

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- 1) prowadzone uprzednio postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego albo negocjacji z ogłoszeniem zostało unieważnione, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
- 2) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego albo negocjacji z ogłoszeniem.

§ 52

Zaproszenie do negocjacji

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.

2. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
 - 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych,
 - 3) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 6) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania oraz informacje, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień w GWIK;
 - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 8) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3.
4. W przypadku, o którym mowa w § 51 pkt.1, zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym, przetargu ograniczonym albo negocjacjach z ogłoszeniem. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 53

Termin składania ofert

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Zapraszając do składania ofert zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium. Przepisy § 34 ust. 3-7 i § 35 stosuje się odpowiednio.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje SIWZ.

§ 54

Stosowanie przepisów o negocjacjach z ogłoszeniem.

Do negocjacji bez ogłoszenia przepisy § 46 ust. 5 i 6, § 47 oraz § 48 stosuje się odpowiednio.

Oddział 5

Zamówienie z wolnej ręki.

§ 55

Definicja.

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

§ 56

Warunki stosowania trybu

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę;

- a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
- 1a) przedmiot zamówienia obejmuje: prace projektowe, oprogramowanie komputerowe w tym jego modyfikacje.
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
- 3) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
- 4) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych w trakcie realizacji zamówienia podstawowego lub w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości szacunkowej zamówienia podstawowego, jeżeli:
- a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) zamówienie dodatkowe ma na celu zwiększenie wartości środka trwałego lub wpływa na polepszenie parametrów technicznych przedmiotu zamówienia podstawowego, lub
 - c) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
- 5) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień,
- 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy,
- 7) w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada Nadzorcza GWIK na wniosek Kierownika Zamawiającego może wyrazić zgodę na przeprowadzenie postępowania w trybie z wolnej ręki do wysokości kwot określonych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 57

Oświadczenie o spełnieniu warunków.

Najpóźniej z zawarciem umowy wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków. Przepis § 17 stosuje się odpowiednio.

Oddział 6

Zapytanie o cenę.

§ 58

Definicja

Zapytanie o cenę to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

§ 59

Warunki stosowania trybu

Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania o cenę, jeżeli przedmiotem zamówienia są proste roboty budowlane, dostawy lub usługi a wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 60

Zaproszenie do składania ofert

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania o cenę, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencją oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniejszej niż 3.
2. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła specyfikacje istotnych warunków zamówienia.

§ 61

Cena oferty

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

§ 62

Odpowiednie stosowanie przepisów

Do zapytania o cenę przepisy § 33 i 53 ust.1.stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 63

Złożenie oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo za zgodą zamawiającego, w postaci elektronicznej, opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 64
Oferta wariantowa, częściowa

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.

§ 65
Uprawnienie do zmiany lub wycofania oferty.

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

§ 66
Okres związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ jednak nie dłużej niż 60 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 67
Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. 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.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

§ 68 Oczywiste pomyłki

1. 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. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

§ 69 Sposób poprawiania omyłek rachunkowych

Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbę, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem 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 część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbę, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem 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 jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

§ 70 Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z regulaminem,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,

- 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie § 69, lub błąd w obliczeniu ceny,
 - 7) wykonawca w terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zamawiający zawiadamia wykonawcę o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 71

Wyjaśnienia dla zamawiającego

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 72

Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia. W przypadkach uzasadnionych charakterem zamówienia lub interesem gospodarczym GWIK możliwe jest stosowanie kryteriów oceny ofert dotyczących osoby wykonawcy.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 73

Zawiadomienie o wyborze oferty.

1. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli w SIWZ zawarto zastrzeżenie, o którym mowa w § 25 ust. 4 zamawiający niezwłocznie po rozpatrzeniu środków ochrony prawnej lub po upływie na ich wniesienie zaprasza wykonawcę lub wykonawców do negocjacji.

§ 74

Unieważnienie postępowania.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 72 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

§ 75

Termin zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni po przekazaniu wybranemu w toku postępowania wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki o których mowa w § 74 ust.1.

Rozdział 5 **Dokumentowanie postępowań**

§ 76 **Protokół postępowania**

1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informacje o trybie udzielenia zamówienia oraz informacje, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień GWIK;
 - 3) informacje o wykonawcach,
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert,
 - 5) wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny i udostępniany do wglądu po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, których mowa w § 67 ust.3, o czym informuje się go w SIWZ

§ 77

Przechowywanie protokołu.

Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

Dział III

Umowy w sprawach zamówień

§ 78

Stosowanie KC, forma umowy, jawność

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. W przypadku zamówień na roboty budowlane, jeżeli umowa przewiduje zapłatę:
 - 1) wynagrodzenia należnego wykonawcy w częściach – warunkiem zapłaty przez zamawiającego drugiej następnym części należnego wynagrodzenia za odebrane roboty budowlane jest przedstawienie dowodów zapłaty wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom i dalszym podwykonawcom biorącym udział w realizacji odebranych robót,
 - 2) całości wynagrodzenia należnego wykonawcy po wykonaniu całości robót budowlanych – zamawiający może przewidzieć udzielenie zaliczek, przy czym kolejnych zaliczek przez zamawiającego wymaga przedstawienia zapłaty wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom i dalszym podwykonawcom biorącym udział w realizacji odebranych robót.
3. W przypadku nieprzedstawienia przez wykonawcę wszystkich dowodów zapłaty, o których mowa w ust. 2 wstrzymuje się odpowiednio:

- 1) wypłatę należnego wynagrodzenia za odebrane roboty budowlane,
 - 2) udzielenie kolejnej zaliczki w części równej sumie kwot wynikających z nieprzedstawionych dowodów zapłaty.
4. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, gdzie przedmiotem są roboty budowlane, jest obowiązany w trakcie realizacji zamówienia do przedłożenia zamawiającemu projektu tej umowy, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.
 5. Termin wypłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzonych wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy roboty budowlanej.
 6. Zamawiający, w terminie 5 dni zgłasza pisemne zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane:
 - 1) niespełniającej wymagań określonych w specyfikacji istotnych warunkach zamówienia,
 - 2) gdy przewiduje termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż określony w ust. 5.
 7. Niezgłoszenie pisemnych zastrzeżeń do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane w terminie 5 dni uważa się za akceptację projektu umowy przez zamawiającego.
 8. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia na roboty budowlane przedkłada zamawiającemu poświadczona za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie 5 dni od jej zawarcia.
 9. Zamawiający w terminie 5 dni zgłasza pisemny sprzeciw do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane.
 10. Niezgłoszenie pisemnego sprzeciwu do przedłożonej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie 5 dni uważa się za akceptację umowy przez zamawiającego.
 11. Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez zamawiającego umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w przypadku uchylania się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę zamówienia na roboty budowlane.
 12. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 11 dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez zamawiającego umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane.
 13. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenia, bez odsetek, należnych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy.
 14. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty zamawiający jest obowiązany umożliwić wykonawcy zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności i bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, których mowa w ust. 4. Zamawiający informuje o terminie zgłaszania uwag, nie krótszym niż 5 dni od dnia doręczenia tej informacji.
 15. W przypadku zgłaszania uwag, o których mowa w ust. 14, w terminie wskazanym przez zamawiającego, zamawiający może:
 - 1) nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeżeli wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo

- 2) dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeżeli podwykonawca lub dalszy podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
16. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, zamawiający potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego wykonawcy.
17. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
18. Umowy w sprawach zamówień są jawne, z zastrzeżeniem przepisów dot. tajemnic prawnie chronionych.

§ 79

Zakres świadczenia.

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 80

Solidarna odpowiedzialność wykonawców

Wykonawców, o których mowa w § 15 ust. 1, należy w SIWZ zobowiązywać do ponoszenia solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

§ 81

Okres zawarcia umowy.

Umowę zawiera się na czas oznaczony.

§ 82

Dopuszczalność zmian umowy.

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

§ 83

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

§ 84

Formy zabezpieczenia

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według postanowień SIWZ w jednej lub w kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Za zgodą zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:
 - 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku;
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
 3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
 4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
 5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

§ 85

Zmiana formy zabezpieczenia

1. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 85 ust. 1.
2. Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 85 ust. 2.
3. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
4. Postanowienia w sprawie możliwości zmiany zabezpieczenia

§ 86

Wysokość zabezpieczenia

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Zabezpieczenie ustala się jako procent ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.
3. Za zgodą zamawiającego wyrażoną w SIWZ, zabezpieczenie może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej część kwoty zabezpieczenia określoną w SIWZ.
5. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

§ 87

Zwrot zabezpieczenia

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Dział IV

Środki ochrony prawnej.

§ 88

1. Protest przysługuje Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Regulaminu. Protest można wnieść wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie regulaminu.
2. Protest wnosi się do Zamawiającego w terminie 5 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania SIWZ, a jeżeli SIWZ było zamieszczone na stronie internetowej od dnia zamieszczenia.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających jego wniesienie.
8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
9. O zawieszeniu biegu terminu związania oferta Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
10. Zamawiający w dowolnym czasie przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do czasu zawarcia umowy.
11. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
12. Do czasu rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zarzec umowy.
13. Protest rozstrzyga się w ciągu 7 dni roboczych od daty wniesienia do Zamawiającego.
14. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie, o którym mowa w ust. 13, uznaje się za jego oddalenie.
15. Treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem Zamawiający przesyła niezwłocznie Wykonawcy, który wniósł protest.

16. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowana czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
17. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje wszystkich Wykonawców.
18. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego jest ostateczne.

Dział V

Zasady udzielenia zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości od 500 euro do 30 000 euro.

§ 89

Określenie przedmiotu zamówienia powinno odpowiadać zadaniu opisanemu w planie finansowym GWIK i mieścić się w kwocie zaplanowanej na jego realizację.

§ 90

1. Za przygotowanie i prowadzenie postępowania o zamówienie o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości od 500 euro do 30 000 euro odpowiada Kierownik Zamawiającego.
2. Za przygotowanie i przygotowanie postępowania o zamówienie o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości od 500 euro do 30 000 euro mogą odpowiadać również inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
3. Kierownik zamawiającego niezależnie od ustalonych procedur ma prawo w każdej chwili żądać wyjaśnień do propozycji udzielenia zamówienia.

§ 91

1. Nie dopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania regulaminu.
2. Zamówienie może być realizowane tylko w momencie posiadania środków pieniężnych na dzień podpisania umowy.
3. Zamówienie musi być realizowane w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

§ 92

1. Udzielenie zamówienia należy poprzedzić rozeznaniem (telefonicznie, faksem lub pisemnie) lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych wykonawców.
2. Zapytania ofertowe należy kierować do co najmniej dwóch wykonawców, chyba że wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba wykonawców.
- 2a. Jeżeli wartość szacunkowa zamówienia wynosi od 5 000 euro do 30 000 euro Zamawiający zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego co najmniej na swojej stronie internetowej, równocześnie z wysłaniem zapytań ofertowych.
3. Zamówienia należy udzielić wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia, biorąc pod uwagę zarówno oferowaną cenę jak i inne kryteria

- odnoszące się do przedmiotu zamówienia tj. funkcjonalność, parametry techniczne, koszty eksploatacji, warunki gwarancji, terminy płatności.
- 3a. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
- 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) kryteria oceny, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert, sposobu przyznania punktacji za spełnienie danego kryterium,
 - 3) termin składania ofert, przy czym termin za złożenie oferty powinien wynosić nie mniej 10 dni od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego.
- 3b. Wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert dokonuje się w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
- 3c. Zamawiający na swojej stronie internetowej zamieszcza informację o wyniku postępowania oraz wysyła do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę.
- 3d. Z wyboru Wykonawcy należy sporządzić notatką służbową, która zawiera:
- 1) informację o adresach zapytania ofertowego, do których skierowano zapytania, w przypadku umieszczenia zapytania ofertowego na stronie internetowej, informacja o upublicznieniu,
 - 2) wykaz ofert,
 - 3) wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem,
 - 4) data sporządzenia notatki,
 - 5) podpis Kierownika Zamawiającego.
4. Jeżeli Zamawiający otrzyma jedną ważną ofertę uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
5. Jeżeli Zamawiający nie otrzyma żadnej oferty wówczas dopuszcza się udzielenie zamówienia z Wykonawcą wybranym bez zachowania ww. procedury, jeżeli występują uzasadnione przesłanki o obiektywnym charakterze, że na rynku nie istnieje inny potencjalny Wykonawca danego zamówienia.

§ 93

Do postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych na podstawie niniejszego regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.

Dział V

Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 499,99 euro

§ 94

1. Do udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości wyrażonej w złotych kwoty 499,99 euro przepisy § 92 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
2. Osoba upoważniona do zatwierdzenia do wypłaty kwot wynikających z dokumentów księgowych dokonuje oceny celowości udzielenia zamówienia oraz akceptuje jego wartość.
3. Udzielenie zamówienia jest potwierdzone dokumentem księgowym wystawionym przez wykonawcę.
4. Ksero zatwierdzonego dokumentu księgowego należy niezwłocznie dostarczyć do specjalisty do spraw zamówień publicznych.

słownie złotych:

stawka podatku VAT kwota podatku VAT (PLN)

4. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:

.....

5. Data, imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia oraz wskazanie sposobu ustalenia wartości zamówienia:

.....

6. Proponowany tryb udzielenia zamówienia:

w przypadku trybu innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony należy podać uzasadnienie wyboru trybu zawierające podstawę faktyczną i prawną

.....

.....

.....

7. Czy dopuszcza się składanie ofert częściowych:

TAK / NIE*

jeśli TAK należy opisać i podać wartość każdej z części

.....

.....

8. Czy zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego z UE:

TAK / NIE*

jeśli TAK należy podać nazwę projektu/programu:

.....

.....

9. Czy zamówienie zostało ujęte w planie zam. publicznych dla danego roku: TAK / NIE*

10. Termin wykonania zamówienia:

.....

11. Czy wymagane jest wadium:

TAK / NIE*

Kwota wadium:

.....

Jeśli zamówienie udzielane jest w częściach należy podać kwotę wadium dla każdej z części zamówienia:

.....

.....

12. Czy wymagane jest zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

TAK / NIE*

Wysokość zabezpieczenia (w %):

.....

13. Propozycje kryteriów oceny ofert:

Lp.	Opis kryteriów	Waga (%)	Sposób oceny

14. Propozycje dodatkowych warunków udziału w postępowaniu:

.....

.....

15. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

.....

.....

16. Proponowany skład komisji przetargowej przedstawia załącznik do wniosku

/ Nie dotyczy*

.....

(data, podpis)

16. Postępowanie zatwierdził w dniu

.....

(Pieczęć i podpis)

* *niepotrzebne skreślić*

Goleniów, dn.

.....
pieczęć komórki merytorycznej

**Zarząd
Goleniowskich Wodociągów
i Kanalizacji Sp. z o.o. w Goleniowie**

Notatka służbowa z wyboru wykonawcy

1. *Przedmiot zamówienia:*

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

2. *Informacja o Wykonawcach, do których skierowano zapytania ofertowe:*

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

3. *Informacja o upublicznieniu:*

Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej od
do

4. *Wykaz ofert:*

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

5. *Wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem:*

Cena netto: (słownie:),
VAT (słownie:),
Cena brutto: (słownie:).

Nazwa i adres Wykonawcy:

Uzasadnienie:

6. *Postępowanie przeprowadził/a:*

(Imię i nazwisko, stanowisko)

.....

(Pieczętka i podpis)

6. *Postępowanie zatwierdził:* w dniu

.....

(Pieczętka i podpis)