

REGULAMIN

udzielania zamówień

przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o.

w Gliwicach

W związku z posiadaniem przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Gliwicach statusu „Zamawiającego Sektorowego” na podstawie przepisu art. 132 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 907) oraz zgodnie z jej art. 133 ust. 1, postępowania o udzielenie zamówień sektorowych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej wyżej ustawy prowadzone są w oparciu o Kodeks Cywilny oraz niniejszy REGULAMIN.

REGULAMIN

udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Gliwicach, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 30.000 euro, a jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział I

Przedmiot regulacji

§ 1.

1. Regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 30.000 euro, a jest mniejsza niż wyrażona w złotych równowartość kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb udzielania zamówień przez PWiK Sp. z o.o.
2. Przeliczenia wartości zamówienia ze złotych na euro dokonuje się według średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego przez Prezesa Rady Ministrów w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami),
 - 2) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
 - 3) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Gliwicach (PWIK Sp. z o.o.),
 - 4) Planie finansowym - należy przez to rozumieć dokument zatwierdzony przez Radę Nadzorczą PWiK Sp. z o.o.,
 - 5) Cenie - należy przez to rozumieć cenę brutto przyjętą dla porównania i oceny ofert,
 - 6) Robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Ustawy lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
 - 7) Dostawach - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,

- 8) Usługach - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 9) Awarii – należy przez to rozumieć nagłe, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie powodujące trwałą przerwę prowadzonych operacji lub utratę właściwości systemów lub elementów systemu, wymagające natychmiastowego usunięcia ze względów technologicznych, prawnych, społecznych lub innych,
- 10) Kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd PWiK Sp. z o.o. lub Osobę Upoważnioną,
- 11) Najkorzystniejszej ofercie - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną;
- 12) Ofercie częściowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z treścią Materiałów Przetargowych, wykonanie części zamówienia,
- 13) Ofercie wariantowej - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą, zgodnie z warunkami określonymi w Materiałach Przetargowych, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia,
- 14) Rażąco niskiej cenie – należy przez to rozumieć cenę niewiarygodną, nierealistyczną w porównaniu do cen rynkowych podobnych zamówień. Oznacza to cenę znacząco odbiegającą od cen przyjętych, wskazującą na fakt realizacji zamówienia poniżej kosztów wytworzenia usługi, dostawy, roboty budowlanej,
- 15) Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 16) Zamówieniach - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym, a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 17) Umowie ramowej – należy przez to rozumieć umowę zawartą między Zamawiającym, a jednym lub większą liczbą Wykonawców, której celem jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przewidywanych ilości,
- 18) Dysponent Środków – komórka organizacyjna PWiK Sp. z o.o. posiadająca środki finansowe na realizację Zamówienia.

§ 2.

1. Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) zamówień publicznych podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych;
- 2) zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości w złotych 30.000 euro;
- 3) nabywania praw do nieruchomości;
- 4) umów z zakresu prawa pracy;

- 5) umów objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych albo jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa;
 - 6) zleceń realizowanych na podstawie umów ramowych;
 - 7) udzielania zamówień dotyczących lokowania wolnych środków pieniężnych, usług związanych z emisją, kupnem, transferem papierów dłużnych, transakcji kupna/sprzedaży walut oraz transakcji na instrumentach pochodnych;
 - 8) zamówień, których przedmiotem są:
 - a) usługi arbitrażowe lub pojednawcze,
 - b) usługi Narodowego Banku Polskiego,
 - c) nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub Internecie,
 - d) zakup czasu antenowego.
2. Zarząd PWiK SP. z o. o. może w każdym przypadku określić zasady udzielenia zamówienia inne niż określone w niniejszym Regulaminie lub postanowić o jego niestosowaniu do udzielenia zamówienia.

Rozdział II

Zasady udzielania zamówień

§ 3.

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców.
2. Zamówienia udziela się wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

§ 4.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne dla uczestników postępowania.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

§ 5.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim, chyba że Zamawiający postanowi inaczej.

§ 6.

1. Podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg otwarty.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia w innym trybie tylko na warunkach określonych w Regulaminie.

§ 7.

1. Kierownik Zamawiającego odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad prawidłowym udzielaniem zamówień;
 - b) podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania (przez zatwierdzenie Wniosku o przeprowadzenie postępowania);
 - c) wykonuje czynności zastrzeżone w Regulaminie do kompetencji Kierownika Zamawiającego;
 - d) zatwierdza wynik postępowania.
2. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie czynności zastrzeżone do jego kompetencji pracownikowi PWiK Sp. z o.o. przez udzielenie stosownego pełnomocnictwa.
3. Kierownik Zamawiającego może w każdym czasie żądać przedstawienia informacji o pracach Komisji Przetargowej oraz pełnomocników.

§ 8.

1. Dział Zamówień Publicznych jest jednostką wiodącą w zakresie udzielania zamówień w PWiK Sp. z o.o. w Gliwicach.
2. Dział Zamówień Publicznych uczestniczy w przygotowaniu i prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na zasadach wskazanych w Regulaminie.
3. Dział Zamówień Publicznych przygotowuje i prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie zatwierdzonego rocznego Planu Zamówień.

Rozdział III

Wszczęcie i prowadzenie postępowania

§ 9.

1. Jeżeli zaistnieje potrzeba zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Kierownicy komórek organizacyjnych PWiK występują do Działu Zamówień Publicznych o uruchomienie procedury postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Dla rozpoczęcia postępowania niezbędne jest przygotowanie, uzgodnienie i zatwierdzenie wniosku o przeprowadzenie postępowania.
3. Wniosek o przeprowadzenie postępowania przygotowuje Kierownik komórki organizacyjnej wnioskującej o przeprowadzenie postępowania. We wniosku podaje się informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, szacunkowej wartości zamówienia, proponowanego składu Komisji przetargowej oraz trybu udzielenia zamówienia. Wzór wniosku o przeprowadzenie postępowania stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. W przypadku, gdy Kierownik komórki organizacyjnej, wnioskującej o przeprowadzenie postępowania nie jest jednocześnie Dysponentem Środków, jest on odpowiedzialny za uzgodnienie z Dysponentem Środków możliwości sfinansowania zamówienia.
5. Kierownik komórki organizacyjnej, wnioskującej o przeprowadzenie postępowania przekazuje wniosek do Działu Zamówień Publicznych. Postępowanie o udzielenie zamówienia uważa się za wszczęte w chwili zatwierdzenia Wniosku o przeprowadzenie postępowania przez Kierownika Zamawiającego.
6. Wraz z zatwierdzeniem Wniosku o przeprowadzenie postępowania Kierownik Zamawiającego powołuje Komisję Przetargową.

§ 10.

Zamawiający oraz osoby trzecie mogą wspólnie przeprowadzić postępowanie i udzielić zamówienia wyznaczając spośród siebie Zamawiającego upoważnionego do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz.

§ 11.

1. Odpowiedzialność za przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia ponoszą: pracownik Działu Zamówień Publicznych prowadzący postępowanie, Kierownicy komórek organizacyjnych wnioskujący o przeprowadzenie postępowania, a także inne osoby w zakresie powierzonych im czynności związanych z przygotowaniem postępowania.
2. Za przeprowadzenie procedury odpowiedzialność ponoszą Przewodniczący Komisji Przetargowych oraz członkowie Komisji Przetargowych w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

§ 12.

1. Komisję Przetargową powołuje, zatwierdzając Wniosek o przeprowadzenie postępowania, Kierownik Zamawiającego.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, powoływanym do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, do badania i oceny ofert oraz do innych czynności powierzonych przez Kierownika Zamawiającego.

§ 13.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego lub osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia zasobów w zakresie zdolności finansowej;

- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy są zobowiązani do złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w ust. 1 pkt 1)-3) oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

§ 14.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w szczególności tworząc Konsorcjum. W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Wykonawcy. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia.

§ 15.

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę:
 - a) który w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania nie wykonał zamówienia udzielonego mu przez PWiK Sp. z o.o. w Gliwicach lub przez udziałowców PWiK Sp. z o.o. albo wykonał je nienależycie,
 - b) który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
 - c) którego upadłość lub likwidację ogłoszono,
 - d) który zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskał on przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - e) który nie wniósł wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą,
 - f) który wykonywał czynności bezpośrednio związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tego Wykonawcy nie utrudni uczciwej konkurencji,
 - g) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - h) który został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z udzieleniem zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, 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. W przypadku Wykonawców będących osobami prawnymi dotyczy to członków organów zarządzających, spółkami jawnymi – wspólników, spółkami partnerskimi

– partnerów lub członków zarządu, spółkami komandytowymi lub komandytowo – akcyjnymi – komplementariuszy,

- i) wobec którego jako podmiotu zbiorowego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę, który znajduje się w sporze z PWiK Sp. z o.o. w Gliwicach lub udziałowcem PWiK Sp. z o.o. w Gliwicach w związku z udzielonym mu zamówieniem.

§ 16.

1. Zamawiający na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania żąda aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
2. W zależności od przedmiotu i specyfiki postępowania Zamawiający może również żądać przedłożenia przez Wykonawców w szczególności następujących dokumentów:
 - 1) koncesji, zezwolenia lub licencji,
 - 2) wykazu robót budowlanych wykonanych w ciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie,
 - 3) wykazu dostaw lub usług wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy lub usługi te zostały wykonane należycie,
 - 4) wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje Wykonawca, ewentualnie także pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia takich narzędzi i urządzeń;
 - 5) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, ewentualnie także pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - 6) oświadczenia, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 7) dokumentów potwierdzających, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 8) informacji na temat przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz liczebności personelu kierowniczego, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu

składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi,

- 9) sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu lub jego części, a w przypadku Wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,
 - 10) informacji banku, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 11) opłaconej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia,
 - 12) aktualnego zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 13) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 14) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 15) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącej podmiotu zbiorowego, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
3. Jeżeli w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 Ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 Ustawy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a gdy w miejscu zamieszkania osoby nie wydaje się takich zaświadczeń zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
 4. W przypadku Wykonawców mających siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej Zamawiający może żądać przedłożenia dokumentów zgodnie z art. 25 ust. 2 Ustawy w związku z § 4 Rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2013 r. poz. 231).

5. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, Zamawiający może żądać w szczególności:
 - a) próbek, opisów lub fotografii,
 - b) zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane towary odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym.
6. Oświadczenia i dokumenty żądane od Wykonawców Zamawiający wskazuje w Materiałach Przetargowych lub zaproszeniu do składania ofert.
7. Dokumenty składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Zamawiający może wezwać/wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw lub złożyli dokumenty lub oświadczenia zawierające błędy lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

§ 17.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Forma faksowa lub e-mailowa dokumentów innych niż oferta jest dopuszczalna pod warunkiem niezwłocznego przekazania ich w formie pisemnej.

§ 18.

1. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na Roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej.
2. Jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego.
3. 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.

§ 19.

1. Wartością zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
2. Wartością umowy ramowej jest łączna wartość Zamówień, których Zamawiający zamierza udzielić w okresie trwania umowy ramowej.
3. Wartość zamówienia i wartość umowy ramowej należy podać w złotych i euro. Przeliczenia wartości zamówienia dokonuje się w oparciu o średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, określony w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych.
5. Przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych oddanych przez Zamawiającego do dyspozycji Wykonawcy.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
7. Jeżeli zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, podstawą ustalenia wartości zamówienia jest wartość ustalana z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia.
8. Jeżeli zamówienie obejmuje usługi bankowe lub inne usługi finansowe, wartością zamówienia są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia.
9. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy można szacować w oparciu o:
 - a) wartości historyczne dotyczące kosztów podobnych zamówień, na podstawie analizy danych z innych postępowań o udzielenie zamówienia, lub
 - b) informacje rynkowe zebrane na podstawie:
 - odpowiedzi na zapytania, zebrane od potencjalnych dostawców lub wykonawców;
 - analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki);
 - innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.
10. 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.

11. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.

§ 20.

1. W postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu otwartego, negocjacji oraz zapytania ofertowego sporządza się Materiały Przetargowe. Materiały Przetargowe zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
2. Materiały Przetargowe zawierają co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 5) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających;
 - 6) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie;
 - 7) wymagany lub oczekiwany termin wykonania zamówienia;
 - 8) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 9) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
 - 10) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;
 - 11) wymagania dotyczące wadium;
 - 12) termin związania ofertą;
 - 13) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 15) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 16) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą;
 - 17) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
 - 18) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;

- 19) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane);
- 20) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.
4. Zamawiający może określić w Materiałach Przetargowych, że całość lub określona część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 21.

Zamawiający może udostępnić Materiały Przetargowe na stronie internetowej od dnia publikacji ogłoszenia o przetargu do upływu terminu składania ofert.

§ 22.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Materiałów Przetargowych w terminie nie krótszym niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający może udzielić wyjaśnień, przekazując ich treść wszystkim Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu i zamieszczając ją na stronie internetowej zamawiającego, jeżeli Materiały Przetargowe były udostępnione na stronie internetowej.
2. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Materiałów Przetargowych. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Materiały Przetargowe lub zaproszenia do złożenia ofert i udostępnia na stronie internetowej Zamawiającego, jeżeli Materiały Przetargowe były udostępnione na stronie internetowej. Gdy jest to konieczne, zamawiający w przypadku modyfikacji Materiałów Przetargowych przedłuża termin składania ofert o odpowiedni okres.
3. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano Materiały Przetargowe lub zaproszenia do złożenia ofert, a jeżeli Materiały Przetargowe były udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza tę informację na tej stronie.

Wadium

§ 23.

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium określa się w wysokości do 3% wartości zamówienia.
3. Wadium może być wniesione w następujących formach, zgodnie z wyborem Wykonawcy:
- a) w pieniądzu;
 - b) w poręczeniach lub gwarancjach bankowych;
 - c) w gwarancjach ubezpieczeniowych.

4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego.
5. Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium muszą być dostarczone Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie złożenia oferty.
6. W przypadku wniesienia wadium w postaci gwarancji lub poręczenia Wykonawca przedstawia dokument gwarancji lub poręczenia w oryginale, a kopię dołącza do oferty.
7. Zamawiający zwraca wadium w terminie 10 dni, :
 - a) po wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkim Wykonawcom, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza po zawarciu umowy i wniesieniu wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) w przypadku unieważnienia postępowania.
8. Zamawiający zwraca w terminie 10 dni wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. 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 oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Zamawiający może zatrzymać wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli było ono wymagane;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - d) w odpowiedzi na wezwanie nie złożył pełnomocnictw, dokumentów lub oświadczeń wskazanych w Materiałach Przetargowych, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Wykonawca ma prawo do wnioskowania o zaliczenie wniesionego wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział IV

Tryby udzielania zamówień

§ 24.

Zamówienia realizowane są z zastosowaniem następujących trybów:

- 1) przetarg otwarty (oznaczenie NZ R01/.../20xx)

- 2) negocjacje (oznaczenie NZ R02/.../20xx)
- 3) zapytanie ofertowe (oznaczenie NZ R03/.../20xx)
- 4) zamówienie z wolnej ręki (oznaczenie NZ R04/.../20xx).

Przetarg otwarty

§ 25.

1. Przetarg otwarty to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający ma możliwość prowadzenia z wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu negocjacji dotyczących ceny oraz innych kryteriów oceny ofert.

§ 26.

1. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania umieszcza się na stronie internetowej www.pwik.gliwice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
2. Ogłoszenie może być umieszczone również w innych miejscach (np. strona internetowa Urzędu Miasta Gliwice www.um.gliwice.pl) lub w prasie lokalnej lub ogólnopolskiej.

§ 27.

Ogłoszenie o zamówieniu w trybie Przetargu otwartego zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) adres strony internetowej, na której zamieszczone będą Materiały Przetargowe (jeśli Zamawiający to przewiduje) i inne zasady uzyskania Materiałów Przetargowych;
- 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu;
- 8) informację na temat wadium;
- 9) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 10) miejsce i termin składania ofert.

§ 28.

1. Zamawiający przekazuje Wykonawcy Materiały Przetargowe nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o ich przekazanie.

2. Cenę za Materiały Przetargowe ustala Zamawiający.

§ 29.

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 100.000 euro, Zamawiający wyznacza termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia.
2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 100.000 euro, termin składania ofert nie może być krótszy niż 10 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia.

§ 30.

Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia określone w Materiałach Przetargowych.

Negocjacje

§ 31.

Negocjacje to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki realizacji zamówienia w oparciu o złożone przez zaproszonych Wykonawców oferty wstępne, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych, które stanowią podstawę do wyboru Wykonawcy.

§ 32.

1. Zamawiający może przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) charakter zamówienia ogranicza liczbę Wykonawców mogących wykonać zamówienie;
 - 2) w uprzednio prowadzonym postępowaniu w trybie przetargu otwartego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - 3) wartość zamówienia nie przekracza równowartości 100.000 euro;
 - 4) rodzaj zamówienia uzasadnia prowadzenie negocjacji z Wykonawcami celem doprecyzowania przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie negocjacji przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom zaproszenie do składania ofert wstępnych lub negocjacji.
3. Zaproszenie do składania ofert wstępnych zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2) określenie trybu zamówienia;
 - 3) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 4) wymagany termin realizacji zamówienia;
 - 5) opis wymagań dotyczących wadium;

- 6) informacje o miejscu i terminie składania ofert wstępnych;
 - 7) informacje o miejscu i terminie negocjacji z Zamawiającym;
 - 8) liczbie Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do negocjacji;
 - 9) inne istotne informacje dotyczące postępowania;
 - 10) zastrzeżenie o prawie unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
4. Do udziału w postępowaniu zaprasza się taką liczbę Wykonawców, która gwarantuje zachowanie konkurencji, jednak nie mniejszą niż trzech.
 5. Jeśli negocjacje są poprzedzane składaniem ofert wstępnych Zamawiający zaprasza do udziału w negocjacjach Wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne w liczbie określonej w zaproszeniu do składania ofert wstępnych. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy złożyli oferty wstępne jest większa niż liczba przewidziana przez Zamawiającego w zaproszeniu do składania ofert wstępnych, Zamawiający zaprosi Wykonawców, którzy otrzymają w kolejności najlepszą ocenę ofert.
 6. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
 7. Wraz z zaproszeniem do negocjacji lub ofert wstępnych Zamawiający przekazuje Materiały Przetargowe lub główne wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, warunków jego realizacji i/lub postanowień umowy.
 8. Po złożeniu ofert wstępnych lub przeprowadzeniu negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty wstępne, Zamawiający zaprasza Wykonawców spełniających wymagania Materiałów Przetargowych do złożenia ofert ostatecznych.
 9. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert ostatecznych dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w Materiałach Przetargowych, a także zmienić kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.
 10. W zaproszeniu do składania ofert ostatecznych Zamawiający informuje Wykonawców o:
 - 1) dokonanych zmianach w Materiałach Przetargowych;
 - 2) miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert ostatecznych;
 - 3) obowiązku wniesienia wadium, jeżeli jest wymagane.
 11. Zamawiający wyznacza termin składania ofert wstępnych i ostatecznych z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty wstępnej lub ostatecznej, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert wstępnych lub ostatecznych.

Zapytanie ofertowe

§ 33.

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie zapytania ofertowego dla zamówień każdego rodzaju, których wartość nie przekracza równowartości 100.000 euro.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, lecz nie mniej niż 3.

4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła Materiały Przetargowe.
5. Zamawiający ma możliwość prowadzenia z wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu negocjacji dotyczących ceny oraz innych kryteriów oceny ofert.

Zamówienie z wolnej ręki

§ 34.

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki w przypadku:
 - 1) udzielania zamówień uzupełniających dotychczasowemu Wykonawcy zamówienia podstawowego, jeśli ich wartość nie przekracza 20% wartości udzielonego zamówienia podstawowego, a zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów. Wartość tę podwyższa się do 50% w przypadku, gdy postępowanie, w wyniku którego udzielono zamówienia podstawowego, zakończyło się nie wcześniej niż na 3 lata przed udzieleniem zamówienia uzupełniającego. W obu podanych powyżej przypadkach łączna wartość zamówienia podstawowego i zamówień uzupełniających nie może przekroczyć progów zobowiązujących do stosowania Ustawy;
 - 2) udzielania dotychczasowemu Wykonawcy usług, dostaw lub robót budowlanych zamówień dodatkowych nieprzekraczających łącznie 50 % wartości zamówienia podstawowego, które są niezbędne do jego prawidłowego wykonania;
 - 3) gdy zamówienie dotyczy doradztwa, przeprowadzenia badań, eksperymentu lub sporządzenia opinii bądź ekspertyzy specjalistycznej, opracowania studiów uwarunkowań i analiz, opinii prawnej itp.;
 - 4) gdy z uwagi na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można je uzyskać tylko od jednego Wykonawcy;
 - 5) gdy z uwagi na przyczyny organizacyjne lub techniczne, o obiektywnym charakterze zamówienie może być wykonane w określonym miejscu i czasie tylko przez jednego Wykonawcę;
 - 6) istnieje pilna potrzeba wykonania zamówienia;
 - 7) w poprzednio prowadzonym postępowaniu w innym trybie nie wpłynęła żadna oferta;
 - 8) zachodzą przesłanki wynikające z art. 136. Ustawy;
 - 9) przedmiotem zamówienia są:
 - a) prace projektowe, oprogramowanie komputerowe lub modyfikacja (upgrade) oprogramowania komputerowego w ramach praw autorskich;
 - b) usługi telekomunikacyjne;
 - c) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych;
 - d) usługi wymienione w załączniku XVIIb do dyrektywy 2004/17;

- e) zamówienie dotyczy współfinansowania lub finansowania konferencji naukowych, seminariów, sympozjów, warsztatów, itp.;
- f) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie środków pieniężnych lub kapitału, z wyłączeniem zamówień dotyczących lokowania wolnych środków pieniężnych, usług finansowych związanych z emisją, kupnem lub transferem papierów dłużnych, transakcji kupna/sprzedaży walut oraz transakcji na instrumentach pochodnych;
- g) usługi i dostawy związane z promocją, wizerunkiem, informacją lub reklamą;
- h) usługi i dostawy związane z organizacją spotkań okolicznościowych, sportowych, szkoleniowych oraz innych dotyczących pracowników i odbywających się z ich udziałem.

§ 35.

1. Przed przystąpieniem do negocjacji Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej określenie przedmiotu zamówienia oraz warunków jego realizacji, wskazanie miejsca i terminu negocjacji oraz inne elementy uzasadnione charakterem zamówienia.
3. Zamawiający, w zależności od charakteru zamówienia, wraz z zaproszeniem do negocjacji może przekazać Wykonawcy Materiały Przetargowe i/lub może żądać złożenia przez Wykonawcę oferty.

Rozdział V

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 36.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Materiałów Przetargowych.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.
6. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w Materiałach Przetargowych, jednak nie dłużej niż 60 dni.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 6 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
8. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

9. 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.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 37.

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne dla uczestników postępowania i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także ceny ofert.

§ 38.

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Materiałami Przetargowymi, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
3. Poprawa omyłek prowadząca do znaczącej zmiany treści oferty lub do zmiany ceny wymaga wyrażenia zgody przez Wykonawcę.

§ 39.

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści Materiałów Przetargowych;
 - b) zawiera rażąco niską cenę, która nie gwarantuje realizacji przez Wykonawcę zamówienia w wymaganym terminie i na wymaganych warunkach,
 - c) została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert lub wykluczonego z udziału w postępowaniu;
 - d) zawiera istotne błędy w obliczeniu ceny;
 - e) Wykonawca nie zgodził się na poprawę omyłki prowadzącej do znaczącej zmiany treści oferty lub zmiany ceny;
 - f) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - g) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. O odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawcę, podając uzasadnienie.

§ 40.

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Materiałach Przetargowych.

2. Kryteriami oceny ofert jest cena albo cena i inne kryteria wskazane w Materiałach Przetargowych. Kryterium ceny może mieć formę oceny marży Wykonawcy, wysokości upustu itd.
3. Kryteria oceny ofert mogą uwzględniać wpływ, jaki realizacja zamówienia na warunkach proponowanych w ofercie wywrze na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia
4. Kryteria oceny ofert nie powinny ulegać zmianie po wszczęciu postępowania, z wyjątkiem trybu negocjacji.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych informując ich o powodach takiego postępowania.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 41.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru,

Rozdział VI

Unieważnienie postępowania

§ 42.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli zachodzi którakolwiek z okoliczności:
 - a) w postępowaniu nie złożono żadnych ofert lub ofert nie podlegających odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający przeznaczają na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) postępowanie dotknięte jest wadą uniemożliwiającą prawidłowe udzielenie zamówienia;
 - d) udzielenie zamówienia na warunkach określonych w najkorzystniejszej ofercie nie leży w interesie PWiK Sp. z o.o.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie również w innych okolicznościach niż określone w ust. 1 bez podania przyczyn. Unieważnienie powinno być dokonane za zgodą Kierownika Zamawiającego.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

§ 43.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Umowa w sprawie zamówienia może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

Rozdział VII

Dokumentowanie postępowań

§ 44.

1. Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub w jego trakcie Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej „protokołem”, zawierający:
 - 1) nazwę przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informację o Wykonawcach uczestniczących w postępowaniu;
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 5) wskazanie wybranej oferty lub ofert.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny dla uczestników postępowania. Oferty stanowią załączniki do protokołu. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Zamawiający przechowuje protokół przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający zwraca Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały, z wyjątkiem formularzy ofert.
5. Dział Zamówień Publicznych prowadzi Rejestr zamówień.

Rozdział VIII

Umowy ramowe

§ 45.

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu otwartego lub negocjacji.

2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata.
3. Umowę ramową zawiera się:
 - 1) z jednym Wykonawcą, jeżeli zawarcie umowy z większą liczbą Wykonawców byłoby dla Zamawiającego niekorzystne;
 - 2) co najmniej z trzema Wykonawcami, chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złożyło mniej Wykonawców.
4. Udzielając zamówienia w wykonaniu umowy ramowej Zamawiający może dokonać modyfikacji warunków zamówienia w stosunku do określonych w umowie ramowej, jeżeli modyfikacja ta nie jest istotna. Zamawiający nie może dokonać zmiany kryteriów oceny ofert określonych w umowie ramowej.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, Zamawiający zaprasza do składania ofert wyłącznie Wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową.
6. W ofercie składanej w wykonaniu umowy ramowej wykonawcy nie mogą zaproponować cen wyższych, niż zawarte w ofercie składanej w celu zawarcia umowy ramowej.

Rozdział IX

Umowy

§ 46.

1. Do umów w sprawach zamówień zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nieprzekraczający 4 lata.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, pod warunkiem iż wartość umowy nie przekroczy progów, od których uzależniony jest obowiązek stosowania ustawy.
5. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy wody lub odprowadzania ścieków, energii elektrycznej, ciepła, gazu, licencji na oprogramowanie komputerowe, usługi telekomunikacyjne i pocztowe oraz w innych przypadkach uzasadnionych interesem Zamawiającego.

§ 47.

1. Zamawiający może żądać wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy wskazując to w ogłoszeniu, zaproszeniu, lub Materiałach Przetargowych.
2. Zabezpieczenie określa się w wysokości do 10% ceny całkowitej zawartej wartości nominalnej umowy w sprawie zamówienia.
3. Zabezpieczenie może być wniesione zgodnie z wyborem Wykonawcy w następujących formach:

- a) w pieniądzu (na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego);
 - b) poręczeniach lub gwarancjach bankowych.
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych
4. Zamawiający przed zawarciem umowy może na wniosek Wykonawcy wyrazić zgodę, aby zabezpieczenie stanowiły środki zatrzymane przez Zamawiającego, a należne Wykonawcy z tytułu realizacji innych umów z Zamawiającym.
 5. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu przechowywane jest na oprocentowanym rachunku bankowym Zamawiającego.
 6. Zasady zwrotu zabezpieczenia określa umowa. Zaleca się, by przynajmniej 30% kwoty zabezpieczenia było zwracane Wykonawcy dopiero z upływem terminu gwarancji lub rękojmi, w zależności od tego, który termin upływa później.
 7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
 8. 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.
 9. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane w części 50 % wartości zabezpieczenia. W takim przypadku, najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 50% kwoty zabezpieczenia. W pozostałych przypadkach wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż w dniu zawarcia umowy chyba, że umowa przewiduje jej wejście w życie po wniesieniu zabezpieczenia w innym oznaczonym w niej terminie.
 10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie na pisemny wniosek Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, z wyjątkiem części zabezpieczenia pozostawionej na pokrycie ewentualnych roszczeń z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi, która jest zwracana po upływie okresu rękojmi lub gwarancji.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 48.

1. Niniejszy Regulamin został przyjęty przez Zarząd Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Gliwicach Uchwałą Nr 11/2018 z dnia 12.02.2018r.
2. Traci moc Regulamin przyjęty przez Zarząd Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. w Gliwicach Uchwałą 60/2016 z dnia 20.09.2016r.