

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

przez

DATA TECHNO PARK SP. Z O.O.

CZĘŚĆ I - ZASADY OGÓLNE

§1

Stosowanie Regulaminu

1. Zważywszy na fakt, iż Data Techno Park Sp. z o.o. (dalej: „Zamawiający”) wydatkuje środki publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm., dalej: „*ufp*”) a jednocześnie nie jest ona – co do zasady – obowiązana do udzielania zamówień publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2013 poz. 907 ze zm.) przyjmuje się niniejszy Regulamin.
2. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, które finansowane są jedynie ze środków własnych Zamawiającego.
3. Celem przyjęcia niniejszego Regulaminu jest zapewnienie, iż środki publiczne będące w dyspozycji Zamawiającego będą wydatkowane zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 44 ust. 3 *ufp* tj. (1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, (2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, (3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań oraz z zasadami, o których mowa w treści Komunikatu Komisji dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02).
4. Jeżeli okaże się, że – poprzez wzgląd na przedmiot udzielanego zamówienia – Zamawiający będzie obowiązany do stosowania przepisów ustawy Pzp na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, to okoliczność ta wyłącza stosowanie niniejszego Regulaminu.
5. Jeżeli okaże się, że instytucja przyznająca środki publiczne, w tym środki europejskie na rzecz realizacji określonego przedsięwzięcia (projektu) zobowiąże Zamawiającego do udzielania zamówień wedle procedury przyjętej przez tę instytucję, to wówczas okoliczność ta wyłącza stosowanie niniejszego Regulaminu.

6. Jeżeli okaże się, że instytucja przyznająca środki publiczne, w tym środki europejskie na rzecz realizacji określonego przedsięwzięcia (projektu) uzależni ich przyznanie od spełnienia określonych warunków, w tym zwłaszcza warunków dotyczących kwalifikowalności wydatków a którykolwiek z zapisów niniejszego Regulaminu wchodzi w kolizję z tymi warunkami, to okoliczność ta przesądza o wyłączeniu stosowania kolizyjnego z warunkami przyznania dotacji zapisu niniejszego Regulaminu.
7. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) Zamawiającym należy przez to rozumieć - Data Techno Park sp. z o.o.
 - b) zamówieniu - należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą przy zastosowaniu postanowień niniejszego regulaminu
 - c) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie, złożyła ofertę lub której udzielono zamówienia;

§2

Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza procedurę udzielenia zamówienia w trybach określonych w niniejszym Regulaminie z zachowaniem zasad: uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości, jawności, efektywności, pisemności oraz z dochowaniem wszelkich starań celem uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności, czy obiektywizmu.
2. Zasada jawności ograniczana jest jedynie wówczas, gdy obowiązujące przepisy prawa tego wymagają np. w sytuacji, w której część oferty stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli wykonawca zastrzeże ją nie później niż w terminie składania ofert.
3. Zasada pisemności obowiązuje w zakresie przewidzianym w niniejszym Regulaminie.
4. Zamówienia niezależnie od trybu ich udzielenia prowadzi się w języku polskim.

§3

Osoby odpowiedzialne za udzielenie zamówienia

1. Odpowiedzialnym za udzielenie zamówienia jest Zarząd Zamawiającego.
2. Zarząd Zamawiającego może powołać pełnomocnika do udzielenia zamówienia.
3. Zarząd Zamawiającego może zlecić przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia lub realizację poszczególnych czynności w jej ramach pracownikowi Zamawiającego.
4. Zarząd Zamawiającego może zlecić przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia lub realizację poszczególnych czynności w jej ramach Komisji ds. udzielenia zamówienia.

5. Zarząd Zamawiającego obligatoryjnie powołuje Komisję ds. udzielenia zamówienia w przypadku, w którym udziela się zamówienia, o którym mowa w §10 ust. 2 niniejszego Regulaminu (tj. zamówienie posiada wartość przekraczającą kwoty, o których mowa w §5 ust. 3).
6. Komisja ds. udzielenia zamówienia może mieć charakter stały lub być powołana do udzielenia poszczególnych zamówień.
7. Komisja ds. udzielenia zamówienia jest zespołem pomocniczym Zarządu Zamawiającego.
8. Komisja ds. udzielenia zamówienia wykonuje czynności, które zostały jej powierzone przez Zarząd Zamawiającego, w tym ustala szacunkową wartość zamówienia, sporządza opis przedmiotu zamówienia, ustala warunki udziału w procedurze, ustala przesłanki do wykluczenia wykonawcy, bada i ocenia oferty.
9. Komisja ds. udzielenia zamówienia w szczególności: przedstawia Zarządowi Zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia jego oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, występuje z wnioskiem o unieważnienie procedury udzielenia zamówienia.
10. Członków Komisji ds. udzielenia zamówienia powołuje i odwołuje Zarząd Zamawiającego.
11. Komisja ds. udzielenie zamówienia składa się z co najmniej trzech osób.
12. Zarząd Zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji ds. udzielenia zamówienia, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizację odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac. Powyższe Zarząd Zamawiającego określi w drodze Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
13. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Zarząd Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji ds. udzielenia zamówienia, może powołać biegłych. Biegłych powołuje się i odwołuje się odpowiednio jak członków Komisji ds. udzielenia zamówienia.
14. Osoby wykonujące czynności w procedurze udzielenia zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - a. ubiegają się o udzielenie tego zamówienia,
 - b. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia procedury udzielenia zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- d. pozostają z wykonawcą, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - e. zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
15. Osoby wykonujące czynności w procedurze udzielenia zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 14.
16. Czynności w procedurze udzielenia zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 14, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik procedury.

§4

Planowanie zamówień

1. Zamawiający planuje udzielanie zamówień w ramach realizacji poszczególnych projektów dofinansowanych ze środków publicznych, w tym środków europejskich.
2. Udzielanie zamówień planowane jest z uwzględnieniem całego okresu realizowanego projektu.
3. Zakazuje się dzielenia jednorodnych zamówień celem zmiany procedury ich udzielenia w ramach poszczególnych projektów.

§5

Tryby udzielenia zamówienia oraz ich status

1. Niniejszy Regulamin przewiduje trzy tryby udzielenia zamówienia, odpowiednio: (1) rozeznanie cenowe (2) zapytanie ofertowe, (3) zamówienie z wolnej ręki.
2. Podstawowym trybem udzielenia zamówienia jest tryb zapytania ofertowego, co przesądza o tym, że niezależnie od występujących okoliczności Zamawiający może udzielić zamówienia w tym trybie, z zachowaniem zasad, o których mowa poniżej.
3. Zamówienie w trybie zapytania ofertowego udzielane jest w dwóch rygorach, odpowiednio:
 - a) zamówienie o szacunkowej wartości nieprzekraczającej kwoty 3 000 000, 00 PLN dla robót budowlanych oraz 500 000, 00 PLN dla usług lub dostaw,
 - b) zamówienie o szacunkowej wartości przekraczającej kwotę 3 000 000,00 PLN dla robót budowlanych oraz 500 000, 00 PLN dla usług lub dostaw.
4. Rozeznanie cenowe oraz zamówienie z wolnej ręki posiadają status trybu poza podstawowego, co przesądza o tym, że aby Zamawiający mógł udzielić zamówienia w

jednym z tych trybów muszą zostać spełnione przesłanki, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

5. Jeżeli instytucja przyznająca środki publiczne, w tym środki europejskie na rzecz realizacji określonego przedsięwzięcia (projektu) ustanawia odrębną procedurę dla udzielania zamówień w ramach realizowanego przez Zamawiającego projektu - Zamawiający obowiązany jest zastosować tę procedurę. Jeżeli instytucja przyznająca środki wyznacza szczegółowe wymagania dotyczące poszczególnych elementów postępowania - Zamawiający obowiązany jest uwzględnić te wymagania przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowania.

CZĘŚĆ II - PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

§6

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 utrudniać uczciwą konkurencję.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia chyba, że Zamawiający zapewnił możliwość składania ofert równoważnych poprzez określenie kryteriów równoważności.
4. Zamawiający opisuje przedmiot zamówienia na roboty budowlane za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
5. 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.
6. 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.
7. Zamawiający może opisać przedmiot zamówienia na roboty budowlane w sposób odmienny niż mowa o tym w ust. 4 lub ust. 5 w przypadku, w którym występuje możliwość opisania tego przedmiotu w sposób, o którym mowa w ust. 1.
8. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
9. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W tym przypadku 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.

§7

Szacowanie wartości zamówienia

1. Szacowanie wartości zamówienia przeprowadza się na podstawie informacji uzyskanych telefonicznie, drogą elektroniczną (e-mail), faxem lub poprzez powszechnie dostępne oferty handlowe np. dostępne na stronach internetowych od minimum trzech potencjalnych wykonawców. Fakt szacowania wartości zamówienia winien być udokumentowany notatką, która zawierać będzie co najmniej następujące informacje: (1) wskazanie osoby (osób) odpowiadającej za przeprowadzenie szacowania wartości zamówienia, (2) wskazanie wykonawców, od których uzyskano informacje niezbędne do przeprowadzenia szacowania, (3) zaproponowane przez wykonawców ceny realizacji przedmiotu zamówienia, (4) termin, w którym dokonano czynności szacowania wartości zamówienia.
2. Szacunkową wartość robót budowlanych ustala się za pomocą, odpowiednio: (1) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, (2) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.
3. Zamawiający szacunkową wartość robót budowlanych może ustalić także w inny sposób niż ten, o którym mowa w ust. 2 jeżeli nie spowoduje to zmiany procedury udzielenia zamówienia.

§8

Warunki udziału w zamówieniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b. posiadają wiedzę i doświadczenie,
 - c. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d. pozostają w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Oprócz warunków udziału w procedurze udzielania zamówienia, o których mowa w ust. 1 lit. a-d Zamawiający niezależnie od wartości zamówienia może ustanowić dodatkowo tzw. „warunki negatywne” odnoszące się do tych okoliczności, których zaistnienie wyłącza możliwość realizacji przez wykonawcę przedmiotu zamówienia lub stwarza ryzyko, że wykonawca biorąc pod uwagę zaistniałe okoliczności może nie zrealizować przedmiotu zamówienia w zakładanym terminie lub w sposób należyty.
3. Zamawiający w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w §10 ust. 3 (tj. w zapytaniu ofertowym, którego wartość nie przekracza kwot, o których mowa w §5 ust. 3) może

uszczegółwić warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia lub pozostawić je w blankietowej formie wskazane w ust. 1 lit a-d.

4. Zamawiający w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w §10 ust. 2 (tj. w zapytaniu ofertowym, którego wartość przekracza kwoty, o których mowa w §5 ust. 3) musi obligatoryjnie uszczegółwić warunki udziału w procedurze udzielenia zamówienia, o których mowa w ust. 1 lit a-d.
5. Warunków udziału w zamówieniu nie można ustanawiać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§9

Wykluczenie z udziału w zamówieniu

Zamawiający ustanowi w treści zapytania ofertowego podstawy do wykluczenia wykonawcy z procedury udzielenia zamówienia, jeżeli dokumenty programowe lub wytyczne instytucji przyznających środki z dofinansowania będą tego wymagały.

§10

Dokumenty jakich Zamawiający może żądać (żąda) od wykonawców

1. W procedurze udzielenia zamówienia Zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia tejże procedury tj. oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie:
 - a. warunków udziału w procedurze oraz braku podstaw do wykluczenia wykonawcy,
 - b. przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający żąda od wykonawców oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia oraz braku podstaw do wykluczenia wykonawcy jeśli warunki i podstawy te zostały przez Zamawiającego ustanowione w treści zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach ekonomicznych i finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

§11

Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dąży do udzielenia zamówienia w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę.
2. W zamówieniu udzielonym w trybie zapytania ofertowego jednym (lub jedynym) z kryteriów oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena.
3. W zamówieniu udzielonym w trybie rozeznania rynku jedynym z kryteriów oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena.
4. Kryteriów oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej nie można ustanawiać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
5. W przypadku udzielania zamówień na usługi o charakterze niepriorytetowym kryteria oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej mogą dotyczyć właściwości wykonawcy.
6. Usługi o charakterze niepriorytetowym na potrzeby niniejszego Regulaminu definiuje się odpowiednio do treści załącznika IIB dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi oraz załącznika XVIIIB dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. koordynującego procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.

§12

Wadium

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwot, o których mowa w §5 ust. 3 Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwoty, o których mowa w §5 ust. 3 Zamawiający obligatoryjnie żąda od wykonawców wniesienia wadium.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% szacunkowej wartości zamówienia.
5. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części.
6. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a. pieniądzu;
 - b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tymże poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c. gwarancjach bankowych;
 - d. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, ze zm.).

7. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu procedury, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
10. Zamawiający – bez uszczerbku dla ust. 9 – zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w §14 ust. 18 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w §10 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 9 jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
14. 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.
15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana: odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie; nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy o ile zabezpieczenie to było wymagane; zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§13

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę:
 - a. kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi,
 - b. prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.

3. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 2, nie jest skuteczne w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu w celu wykazania spełniania warunków udziału w procedurze, o których mowa w §10 ust. 4.
4. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w §10 ust. 4 w celu wykazania spełniania warunków udziału w procedurze udzielenia zamówienia.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w §10 ust. 4, w celu wykazania spełniania warunków udziału w procedurze, wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie procedury.

CZĘŚĆ III - PROCEDURY

§14

Rozeznanie cenowe

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie rozeznania cenowego jeżeli wartość zamówienia nie przekroczy kwoty 5 000,00 PLN (słownie pięć tysięcy złotych).
2. Celem udowodnienia, iż faktycznie występuje podstawa do udzielenia zamówienia w trybie rozeznania cenowego Zamawiający winien oszacować wartość zamówienia.
3. Rozeznanie cenowe przeprowadza się poprzez analizę ogólnodostępnych informacji handlowych, w tym zawartości stron internetowych, pism, korespondencji elektronicznej, informacji handlowych. Zamawiający winien wziąć pod uwagę co najmniej trzy ogólnodostępne informacje handlowe od co najmniej trzech różnych wykonawców.
4. Ogólnodostępne informacje handlowe, które posłużyły rozeznaniu cenowemu winny zawierać datę ich sporządzenia lub datę wydruku.
5. Rozeznanie cenowe nie może być przeprowadzone w drodze rozmów telefonicznych. Jednakże Zamawiający może podjąć kontakt telefoniczny z wykonawcą celem uzyskania od niego ogólnodostępnej informacji handlowej, o której mowa w ust. 4.
6. Jeżeli na rynku nie sposób jest uzyskać ogólnodostępnej informacji handlowej, o której mowa w ust. 4 Zamawiający zwolniony jest z obowiązku, o którym mowa w ust. 4. Przy czym jednocześnie musi on wykazać, że podjął czynności celem uzyskania od wykonawców ogólnodostępnej informacji handlowej aby spełnić obowiązek z ust. 4. Powyższe może zostać wykazane zwłaszcza poprzez korespondencję z potencjalnymi wykonawcami.
7. Zamawiający wybiera tego wykonawcę, którego oferta jest najtańsza.

8. Zamawiający po wyborze wykonawcy, którego oferta okazała się być najtańsza przekazuje wykonawcy wzór umowy lub zlecenia.
9. Jeżeli wykonawca, którego oferta okazała się być najtańszą uchyla się od zawarcia umowy o zamówienie, to wówczas Zamawiający może wybrać ofertę najtańszą spośród pozostałych ofert uwzględnionych w rozeznaniu cenowym.

§15

Zapytanie ofertowe

dla zamówień, których wartość nie przekracza kwot określonych w §5 ust. 3

1. Jeżeli wartość zamówienia nie przekracza kwot, o których mowa w §5 ust. 3 zapytanie ofertowe kieruje się pisemnie drogą pocztową lub elektroniczną lub faxem **do co najmniej trzech wykonawców**, chyba że na rynku nie występuje trzech wykonawców świadczących realizację odpowiadających przedmiotowi zamówienia robót budowlanych, dostaw lub usług.
2. Stan, w którym na rynku nie występuje trzech wykonawców oferujących odpowiadające zamawianemu przedmiotowi roboty budowlane, dostawy lub usługi winien być pisemnie udowodniony przez Zamawiającego w stosownej notatce.
3. Zapytanie ofertowe podlega upublicznieniu w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający może opublikować treść zapytania ofertowego dodatkowo w innym miejscu publicznie dostępnym.
4. Zapytanie ofertowe w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej kwot, o których mowa w §5 ust. 3 zawiera co najmniej:
 - a) nazwę Zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) oczekiwany termin realizacji przedmiotu zamówienia,
 - d) miejsce i termin złożenia oferty,
warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające ich spełnienie, o ile Zamawiający ich zażądał,
 - f) przesłanki do wykluczenia wykonawcy z udziału w zamówieniu o ile Zamawiający je ustanowił oraz dokumenty potwierdzające brak podstawy do wykluczenia wykonawcy, o ile Zamawiający ich zażądał,
 - g) informację na temat żądanego wadium, o ile Zamawiający zażądał wniesienia wadium,
 - h) kryteria oceny ofert,
 - i) miejsce i termin otwarcia ofert,

- j) termin związania ofertą,
 - k) informacje w zakresie możliwości składania ofert wariantowych,
 - l) informacje w zakresie możliwości składania ofert częściowych,
 - ł) informację o niniejszym regulaminie i konsekwencjach stosowania jego zapisów.
5. Zapytanie ofertowe nie może być kierowane ustnie.
 6. Termin składania ofert powinien uwzględniać czas niezbędny na sporządzenia oferty, przy czym nie powinien być on krótszy niż 5 dni roboczych Zamawiający w treści zapytania ofertowego wskaże termin (datę dzienną), w którym Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskami o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po tej dacie Zamawiający może pozostawić wniosek bez odpowiedzi.
 7. Jeżeli odpowiedź Zamawiającego na wniosek wykonawcy o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego zmieni lub uszczegółowi zapytanie ofertowe, Zamawiający zagwarantuje, że do upływu terminu składania ofert pozostaną co najmniej 2 dni robocze, a w razie konieczności przedłuży termin składania ofert tak, aby do upływu terminu składania ofert pozostały co najmniej 2 dni robocze, w celu umożliwienia wprowadzenia zmian w ofertach.
 8. Zamawiający w toku procedury udzielenia zamówienia a najpóźniej do dnia otwarcia ofert ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego. O zmianie tej Zamawiający informuje wykonawców, którym przekazał zapytanie ofertowe oraz publikuje informacje o zmianie odpowiednio do publikacji zapytania ofertowego.
 9. W przypadku dokonania zmiany w treści zapytania ofertowego Zamawiający zagwarantuje, że do upływu terminu składania ofert pozostaną co najmniej 2 dni robocze, a w razie konieczności przedłuży termin składania ofert tak, aby do upływu terminu składania ofert pozostały co najmniej 2 dni robocze, w celu umożliwienia wprowadzenia zmian w ofertach.
 10. W zapytaniu ofertowym, którego wartość nie przekracza kwot, o których mowa w §5 ust. 3 dopuszcza się składanie ofert w drodze elektronicznej (e-mail) lub w faxem o ile tego typu rozwiązanie Zamawiający przewidzi w treści zapytania ofertowego. W każdym przypadku dopuszczalna jest forma pisemna.
 11. Otwarcie ofert następuje jawnie.
 12. W przypadku, w którym Zamawiający dopuści składanie ofert w formie, o której mowa w ust. 10 wówczas otwarcie ofert przeprowadzane jest w formie ich prezentacji.

§16

Zapytanie ofertowe dla zamówień, których wartość przekracza kwoty określone w §5 ust. 3

1. Jeżeli wartość zamówienia przekracza kwoty, o których mowa w §5 ust. 3 zapytanie ofertowe kieruje się pisemnie, drogą elektroniczną lub faxem do co najmniej pięciu wykonawców, chyba że na rynku nie występuje pięciu wykonawców świadczących realizację odpowiadających przedmiotowi zamówienia robót budowlanych, dostaw lub usług.
2. Stan, w którym na rynku nie występuje pięciu wykonawców oferujących odpowiadające zamawianemu przedmiotowi roboty budowlane, dostawy lub usługi winien być pisemnie udowodniony przez Zamawiającego w stosownej notatce.
3. Zapytanie ofertowe podlega upublicznieniu w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Zamawiający może opublikować treść zapytania ofertowego dodatkowo w innym miejscu publicznie dostępnym.
4. Zapytanie ofertowe w przypadku zamówień o wartości przekraczającej kwoty, o których mowa w §5 ust. 3 zawiera co najmniej:
 - a) nazwę Zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) oczekiwany termin realizacji przedmiotu zamówienia,
 - d) miejsce i termin złożenia oferty,
 - e) warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające ich spełnienie,
 - f) przesłanki do wykluczenia wykonawcy z udziału w zamówieniu o ile Zamawiający je ustanowił oraz dokumenty potwierdzające brak podstawy do wykluczenia wykonawcy o ile Zamawiający ich zażądał,
 - g) informację na temat żądanego wadium,
 - h) kryteria oceny ofert,
 - i) miejsce i termin otwarcia ofert,
 - j) termin związania ofertą,
 - k) istotne postanowienia umowy o zamówienie,
 - l) informacje w zakresie możliwości składania ofert wariantowych,
 - ł) informacje w zakresie możliwości składania ofert częściowych,
 - m) informację o niniejszym regulaminie i konsekwencjach stosowania jego zapisów.
5. Zapytanie ofertowe nie może być kierowane ustnie.
6. Termin składania ofert powinien uwzględniać czas niezbędny na sporządzenie oferty, przy czym nie powinien być on krótszy niż 20 dni roboczych.

7. Zamawiający w treści zapytania ofertowego wskaże termin (datę dzienną), w którym Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z wnioskami o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po tej dacie Zamawiający może pozostawić wniosek bez odpowiedzi.
8. Jeżeli odpowiedź Zamawiającego na wniosek wykonawcy o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego zmieni lub uszczegółowi zapytanie ofertowe, Zamawiający zagwarantuje, że do upływu terminu składania ofert pozostaną co najmniej 2 dni robocze, a w razie konieczności przedłuży termin składania ofert tak, aby do upływu terminu składania ofert pozostały co najmniej 2 dni robocze, w celu umożliwienia wprowadzenia zmian w ofertach.
9. Zamawiający w toku procedury udzielenia zamówienia a najpóźniej do dnia otwarcia ofert ma prawo do zmiany treści zapytania ofertowego. O zmianie tej Zamawiający informuje wykonawców, którym przekazał zapytanie ofertowe oraz publikuje informacje o zmianie odpowiednio do publikacji zapytania ofertowego.
10. W przypadku dokonania zmiany w treści zapytania ofertowego Zamawiający zagwarantuje, że do upływu terminu składania ofert pozostaną co najmniej 2 dni robocze,, a w razie konieczności przedłuży termin składania ofert tak, aby do upływu terminu składania ofert pozostały co najmniej 2 dni robocze, w celu umożliwienia wprowadzenia zmian w ofertach.
11. W zapytaniu ofertowym, którego wartość przekracza kwoty, o których mowa w §5 ust. 3 wykonawcy winni złożyć oferty w formie pisemnej w miejscu i w terminie określonym przez Zamawiającego w treści zapytania ofertowego. Oferty mogą być złożone osobiście lub przesyłką pocztową. Oferty powinny być złożone w formie uniemożliwiającej zapoznanie się z nimi przed otwarciem ofert. Jeżeli wykonawca zdecyduje się za przesłanie oferty pocztą, to wówczas będzie ona wzięta pod uwagę jedynie wówczas, gdy zostanie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym terminem składania ofert.

§17

Ocena ofert

1. Oferty są weryfikowane przez Zamawiającego a w przypadku, w którym oferta zawiera braki lub jej treść jest niejasna, to wykonawca ją składający wezwany jest, odpowiednio do:
 - a) jej uzupełnienia
lub
 - b) wyjaśnienia zaistniałej niejasności.
2. Zamawiający wyznaczy jednocześnie termin na, odpowiednio: uzupełnienie lub wyjaśnienie oferty, nie krótszy niż 2 dni robocze. Uzupełnieniu lub wyjaśnieniu nie będą podlegały oferty podlegające odrzuceniu zgodnie z ust. 3.
3. Odrzuceniu podlegają oferty: :niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa, nieodpowiadające opisowi przedmiotu zamówienia, niezgodne z wymaganiami dotyczącymi warunków realizacji zamówienia, zawierające błędy w obliczeniu ceny oraz zawierające rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

złożone przez wykonawcę, który podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu lub nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający wybiera tego wykonawcę, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia – o ile dodatkowe kryteria tj. kryteria inne niż cena zostały przewidziane. Jeżeli jedynym kryterium jest cena Zamawiający wybiera ofertę najtańszą.

4. Jeżeli wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą uchylił się od zawarcia umowy o zamówienie, wówczas Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. Dla rozstrzygnięcia zapytania ofertowego wystarczające jest wpłynięcie jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu. O rozstrzygnięciu zapytania ofertowego Zamawiający informuje wykonawców poprzez zamieszczenie stosowanej informacji na własnej stronie internetowej oraz poprzez korespondencje drogą elektroniczną.
6. W wyniku postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, a jeżeli zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej - zamieści na tej stronie.

§18

Środki ochrony prawnej w zapytaniu ofertowym

1. Wykonawca, którego nie satysfakcjonuje rozstrzygnięcie zapytania ofertowego a jednocześnie posiada interes prawny lub faktyczny w korzystaniu ze środka ochrony może złożyć do Zamawiającego protest, w treści którego winien wskazać naruszone przez Zamawiającego przepisy prawa lub zapisy niniejszego Regulaminu oraz zamieścić uzasadnienie faktyczne poczynionych względem Zamawiającego zarzutów. Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w terminie 3 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia zapytania ofertowego.
2. Zamawiający rozpoznaje protest w terminie do 14 dni roboczych liczonych od dnia jego wpłynięcia. Zamawiający rozpoznając protest może odpowiednio: dokonać autokontroli zmieniając wadliwe rozstrzygnięcie lub oddalić protest.
3. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje środek ochrony prawnej.

§19

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie z wolnej ręki, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a. przedmiot zamówienia może zostać zrealizowany wyłącznie przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,

- b. przedmiot zamówienia może zostać zrealizowany wyłącznie przez jednego wykonawcę z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c. przedmiot zamówienia może zostać zrealizowany wyłącznie przez jednego wykonawcę w przypadku udzielenia zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej,
 - d. ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielania zamówienia,
 - e. nie udało się wyłonić wykonawcy w pierwotnie przeprowadzonym postępowaniu w trybie zapytania ofertowego lub rozeznania cenowego na skutek, odpowiednio: nie wpłynięcia żadnej oferty w postępowaniu przeprowadzonym w trybie zapytania ofertowego lub odmowy zawarcia z Zamawiającym umowy o zamówienie przez wszystkich kolejnych wykonawców, których ogólnodostępne informacje handlowe analizował Zamawiający w ramach rozeznania cenowego.
2. Jeżeli wystąpi jedna z okoliczności, o których mowa w pkt 1, to wówczas Zamawiający zaprasza jedyne go wykonawcę, który może zrealizować przedmiot zamówienia (tak w przypadku ust. 1 lit a, b lub c) lub wybranego przez siebie wykonawcę (tak w przypadku ust. 1 lit. d lub e) na negocjacje w przedmiocie zawarcia umowy o zamówienie.

§20

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający może unieważnić zamówienie na każdym jego etapie, jeżeli: (1) okaże się, że posiadane przez niego środki nie wystarczą, aby sfinansować realizację zamawianej roboty budowlanej, usługi lub dostawy, (2) zapytanie ofertowe posiada wadę prawną, której wystąpienie powodowałoby negatywne dla Zamawiającego skutki, w tym konieczność zwrotu przekazanych Zamawiającemu środków publicznych, (3) na skutek niemożliwej do przewidzenia w chwili ogłoszenia zapytania ofertowego okoliczności realizacja zamówionej roboty budowlanej, usługi lub dostawy nie leży w interesie Zamawiającego. Zamawiający może unieważnić postępowanie na podstawie przesłanek, o których mowa powyżej o ile przesłanki te zostaną przewidziane w treści zapytania ofertowego.
2. Bez uszczerbku dla podstaw unieważnienia zamówienia, o których mowa w ust. 1 Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe bez podania przyczyn jego unieważnienia o ile tego typu rozwiązanie przewidziane będzie w treści ogłoszonego zapytania ofertowego.
3. O unieważnieniu zamówienia Zamawiający informuje w stosowanej informacji opublikowanej na własnej stronie internetowej.

§21

Dokumentowanie zamówienia

1. Dokumentacja zamówienia jest jawna i każdy z wykonawców ma do niej dostęp na piśmie wniosek. §2 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
2. Oprócz dokumentów wytworzonych zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu statuującymi poszczególne tryby udzielania zamówień do dokumentacji zamówienia zalicza się protokół z udzielenia zamówienia.
3. Wzory protokołów dla poszczególnych trybów udzielenia zamówienia stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Na dokumentację procedury udzielenia zamówienia w trybie zapytania ofertowego składa się co najmniej:
 - a. protokół,
 - b. dokument z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
 - c. wysłane do wykonawców zapytania ofertowe wraz z dowodami ich wysłania,
 - d. dowód upublicznienia zapytania ofertowego w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz w innych miejscach, jeśli dotyczy,
 - e. uzasadnienie przekazania zapytania ofertowego do mniejszej ilości wykonawców niż wymaga tego Regulamin,
 - f. oferty wniesione przez wykonawców,
 - g. wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wraz z odpowiedziami Zamawiającego,
 - h. dowody upublicznienia zmienionego zapytania ofertowego lub odpowiedzi na wnioski,
 - i. wezwania do uzupełnienia oferty oraz wnioski o wyjaśnienie treści oferty wraz uzupełnieniami oraz odpowiedziami wykonawców,
 - j. informacja przekazana wykonawcy z wyboru oferty najkorzystniejszej, informacja z upublicznienia wyboru oferty najkorzystniejszej oraz dowody, odpowiednio: przesłania i upublicznienia niniejszej informacji,
 - k. informacja przekazana wykonawcom wykluczonym wraz z dowodami jej przesłania,
 - l. informacja przekazana wykonawcom, których oferty zostały odrzucone wraz z dowodami jej przesłania,
 - m. wniesione protesty,
 - n. rozstrzygnięcie wniesionych protestów,
 - o. umowa o zamówienie,
 - p. informacja o unieważnieniu procedury udzielenia zamówienia wraz z dowodem jej upublicznienia.
5. Na dokumentację procedury udzielenia zamówienia w trybie rozeznania rynku składa się:
 - a. protokół,

- b. dokument z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia,
 - c. uzasadnienie wzięcia pod uwagę w rozeznaniu rynku mniejszej ilości ogólnodostępnych informacji handlowych niż wymaga tego regulamin,
 - d. ogólnodostępne informacje handlowe, które wziął pod uwagę Zamawiający w toku rozeznania rynku (wydruki, pisma),
 - e. umowa o zamówienie.
6. Na dokumentację procedury udzielenia zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki składa się:
- a. protokół,
 - b. zaproszenie do negocjacji,
 - c. umowa o zamówienie.