



PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ

I MIESZKANIOWEJ SPÓŁKA Z O.O.

ul. Krucza 20, 22-500 HRUBIESZÓW

Tel/fax: (0-84)696 26 07, (0-84)696 26 08

e-mail pgkim.hrub.og@list.pl

*NIP 919-12-57-274, REGON 950288971, Kapitał zakładowy spółki 18 860 100,00 zł, PKD 36.00.Z
KRS 0000155601, VI Wydział Gospodarczy Sąd Rejonowy Lublin – Wschód z siedzibą w Świdniku
Konto: WSCHODNI BANK SPÓŁDZIELCZY CHEŁM O/Hrubieszów 37 8187 0004 2009 0191 08180 001*

Regulamin udzielania zamówień publicznych

**realizowanych przez PGKiM Sp. z o.o. w Hrubieszowie w ramach
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w latach 2014 – 2020.**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane wykonywane w ramach projektu „Modernizacja i rozbudowa systemu gospodarki wodno-ściekowej w Hrubieszowie z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii oraz usprawnieniem zarządzania majątkiem sieciowym”; o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty wskazanej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2015.2164 z późn. zm.) z zastrzeżeniem ust.3.
2. Zamówienia na rzecz projektu „Modernizacja i rozbudowa systemu gospodarki wodno-ściekowej w Hrubieszowie z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii oraz usprawnieniem zarządzania majątkiem sieciowym” o wartościach równych lub przekraczających kwotę, o której mowa w ust. 1, realizowane są na podstawie „Regulaminu Wewnętrznych Procedur Udzielania Zamówień Publicznych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o. o. w Hrubieszowie na dostawy, usługi i roboty budowlane...” wdrożonego Zarządzeniem Wewnętrznym nr VI/8/2014 Prezesa Zarządu PGKiM Spółka z o.o. w Hrubieszowie z dnia 30 lipca 2014r. z uwzględnieniem późniejszych zmian obowiązujących w okresie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Niniejszy regulamin nie ma zastosowania do zamówień o wartości niższej niż 2.000 netto. Zamówienia te realizowane są wg odrębnych procedur obowiązujących w PGKiM Sp. z o.o. w Hrubieszowie, zapewniających realizację zasad oszczędności, gospodarności i rzetelności, z zachowaniem najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2015 poz. 2164 z późn zmianami);
2. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Modernizacja i rozbudowa systemu gospodarki wodno-ściekowej w Hrubieszowie z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii oraz usprawnieniem zarządzania majątkiem sieciowym”;
3. cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U.2014 poz. 915);
4. zamówieniach – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
5. dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
6. usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są dostawy i roboty budowlane, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a lub art. 2b ustawy Pzp;
7. robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2 c ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego,

- za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
8. wartość zamówienia – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
 9. Zamawiający - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Hrubieszowie;
 10. Prezes – należy przez to rozumieć Prezesa Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Hrubieszowie;
 11. GK – Główny Księgowy;
 12. JRP - Jednostka Realizująca Projekt;
 13. DIRZ – Dział Inwestycji, rozwoju i Zamówień Publicznych. Kierownik działu lub pracownik wskazany przez Kierownika jest odpowiedzialny za nadzór nad całokształtem spraw związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia, o wartości wyższej niż 20. 000 zł, zgodnie z procedurami niniejszego regulaminu;
 14. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 15. 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;
 16. Regulamin – niniejszy regulamin udzielania zamówień publicznych;
 17. Wytyczne – wytyczne w zakresie kwalifikacji wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 Ministra Infrastruktury i Rozwoju MliR/IiŚ 2014-2020/26(1)09-2015 z dnia 22 września 2015r. z uwzględnieniem późniejszych zmian obowiązujących w okresie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział 2

Ogólne zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Zamówienia, o których mowa w § 1 ust. 1 udzielane są zgodnie z Regulaminem i zasadami wskazanymi w Wytycznych.
2. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, dokonując takiego doboru metod i aranżując takie środki finansowe, które zapewniają najlepsze efekty przy danym poziomie nakładów, przy jednoczesnym dotrzymaniu celowości wydatkowania środków finansowych, jak również terminowości realizacji zadań.
4. Stosuje się różne zasady i procedury udzielania zamówień, uzależnione od wartości zamówienia w przedziałach:
 - a. od 2.000 zł netto do 50.000zł netto włącznie,
 - b. przekraczającej 50.000 zł netto.

§ 4

1. Zamówienia o wartości od 2.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie wymagają dokonania i udokumentowania rozeznania rynku, zgodnie z zasadami określonymi w sekcji 6.2.1 Wytycznych, opisanymi w Rozdziale 4 Regulaminu.
2. Zamówienia o wartości przekraczającej 50.000 zł netto, wymagają stosowania zasady konkurencyjności, określonej w sekcji 6.5.3 Wytycznych, opisanej w Rozdziale 5 Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4,
3. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień, których przedmiotem są dostawy i usługi określone w art. 4 ustawy Pzp, z wyjątkiem dostaw i usług określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp.
4. Możliwe jest niestosowanie zasady konkurencyjności przy udzielaniu zamówień, do których zastosowanie mają określone w ustawie Pzp przesłanki wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia oraz trybu zamówienia z wolnej ręki, przy czym wymagane jest:
 - a. udowodnienie na piśmie spełnienia ustawowych przesłanek umożliwiających zastosowanie tego trybu,
 - b. opublikowanie informacji o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego na stronie internetowej Zamawiającego oraz w jego siedzibie. Informacja zawiera w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert wstępnych, warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania ocen spełnienia tych warunków, a także termin składania ofert wstępnych, który nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia.

§ 5

1. Wartość zamówienia publicznego, stanowiąca przewidywane wynagrodzenie dla wykonawcy bez podatku od towarów i usług, szacowana jest z należytą starannością przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - a. czy nie zostaje przekroczona wartość wskazana w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp,
 - b. czy nie zostaje przekroczona wartość 50.000zł, wymagająca udzielenia zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych, przy czym do sprawdzenia, czy nie zaistniała okoliczność wskazania w ust.1 lit a, złote przelicza się na euro wg średniego kursu określonego na podstawie art.35 ust. 3 ustawy Pzp.
3. Zabronione jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia publicznego, w celu omięcia stosowania ustawy Pzp lub w celu uniknięcia stosowania wymogów postępowania o udzielenie zamówienia, wskazanych w Regulaminie, właściwych dla określonych progów wartości zamówienia, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - a. usługi, dostawy lub roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
 - b. możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie,
 - c. możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego Wykonawcę.
4. W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako wartość poszczególnych jego części.

§ 6

1. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust.2, stosując co najmniej jedną z niżej wymienionych metod:
 - a. analizę aktualnych cen rynkowych,
 - b. analizę wydatków poniesionych w przeszłości przez Zamawiającego lub analizę wyników rozstrzyganych w przeszłości postępowań prowadzonych przez inne podmioty, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w odniesieniu do analogicznego rodzaju zamówień.
2. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się w oparciu o kosztorysy inwestorskie lub inne zestawienia uwzględniające rodzaj, zakres i ilość robót budowlanych oraz występujące ceny rynkowe.

Rozdział 3

Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia

§ 7

1. Kierownik JRP sporządza wniosek o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Szacunkowa wartość zamówienia winna być potwierdzona załączonymi do wniosku dokumentami lub informacjami, w szczególności: wydrukami cenników internetowych, folderami ofertowymi, informacjami e-mail uzyskanymi na podstawie wstępnych zapytań cenowych, informacjami o wynikach postępowań na analogiczne zamówienia, wskazaniem nazwy, autora i daty opracowania dokumentacji projektowej i/lub kosztorysu inwestorskiego, zestawieniem wykonanym w ramach programu funkcjonalno-użytkowego lub innym zestawieniem wskazującym na zakres, rodzaj, ilość, ceny i wartość planowanych robót budowlanych.
3. Wniosek o udzielenie zamówienia przeprowadzany jest przez:
 - a. Kierownika JRP i kierownika działu, na rzecz którego zamówienie jest realizowane, dla zamówień o wartości nie przekraczającej 20.000zł,
 - b. Komisję, powołaną przez Zarząd, dla zamówień o wartości 20.000 zł lub wyżej.

Rozdział 4

Procedury udzielania zamówień o wartości od 2.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie - tryb rozeznania rynku

§ 8

1. W przypadku zamówień o wartościach od 2.000 zł netto do 50.000 zł netto włącznie należy, o ile to możliwe, dokonać rozeznania rynku. Rozeznanie rynku potwierdza się dokumentami wskazującymi, że dane zamówienie zostało udzielone po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Są to w szczególności:
 - a. zapytanie ofertowe skierowane do co najmniej trzech potencjalnych oferentów i uzyskane w wyniku tego działania co najmniej dwie ważne oferty, w formie pisma lub listu elektronicznego,
 - b. wydruk co najmniej z trzech ofert cenowych publikowanych na stronach internetowych przez potencjalnych Wykonawców,

- c. zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych i uzyskana w wyniku tego działania co najmniej jedna ważna oferta
2. Rozeznanie rynku dla zamówień o wartości od 20 000 zł netto do wartości 50 000 zł netto włącznie, dokumentowane jest co najmniej wydrukiem ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych wraz z otrzymanymi ofertami.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców, z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.

§ 9

1. Zapytanie ofertowe zawiera w szczególności:
 - a. opis przedmiotu zamówienia, dokonany w sposób precyzyjny i wyczerpujący, nie powodujący różnic interpretacyjnych u Wykonawców, mogących mieć wpływ na treść ofert, a przede wszystkim na poziom ceny ofertowej,
 - b. opis kryteriów wyboru Wykonawcy,
 - c. warunki realizacji zamówienia,
 - d. termin i sposób przedstawienia oferty, przy czym wyznaczony termin złożenia oferty powinien być adekwatny do stopnia złożoności przedmiotu zamówienia i wystarczający do zapoznania się z zapytaniem ofertowym, opracowania i złożenia oferty. Dla zamówień o wartości przekraczającej 20 000zł, Zamawiający może wymagać przesłania oferty w zamkniętej kopercie, opisanej w sposób gwarantujący utajenie treści oferty do terminu otwarcia ofert, podanego w zapytaniu ofertowym.
2. Kryteriami wyboru Wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie przez Zamawiającego oczekiwanej korzyści w szczególności w aspekcie ekonomicznym, jakościowym, funkcjonalnym i środowiskowym.
3. Oferty cenowe uznaje się za ważne, jeżeli są zgodne z zapytaniem ofertowym.

§ 10

1. Odpowiedzialny za wyłonienie Wykonawcy: Kierownik JRP dla zamówień o wartościach w wysokości nie przekraczającej 20 000zł. Z przeprowadzonych czynności w sprawie wyłonienia Wykonawcy sporządza protokół, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2a do Regulaminu.
2. Do protokołu należy dołączyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie rozeznania rynku, w szczególności: skierowane do poszczególnych oferentów zapytanie ofertowe (pismo lub list elektroniczny) i przekazane przez adresatów oferty, wydruk ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego wraz z otrzymanymi ofertami, wydruki ze stron internetowych i informacje handlowe potencjalnych wykonawców (zawierające datę wydruku) lub przesłane z własnej inicjatywy Wykonawców.
3. Rozeznanie rynku nie może być dokumentowane notatką potwierdzającą uzyskanie informacji drogą telefoniczną.
4. Jeżeli w danym zamówieniu rozeznanie rynku nie jest możliwe, w protokole o którym mowa w ust. 1, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność dokonania zamówienia bez rozeznania rynku.

Rozdział 5

Procedury udzielania zamówień o wartości przekraczającej 50 000 zł netto i nie przekraczającej kwoty wskazanej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy PZP – tryb zapytanie ofertowe z uwzględnieniem zasady konkurencyjności.

§ 11

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości od 50 000zł netto do koty ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP prowadzi komisja przetargowa powołana przez Zarząd.
2. Przyjmuje się, że komisja pracuje wg takich samych zasad jakie określa obowiązujący u Zamawiającego „Regulamin wewnętrzny udzielania zamówień sektorowych w PGKIM Sp. z o.o. w Hrubieszowie” wprowadzonym zarządzeniem wewnętrznym nr VII/2/2017 z dnia 15 lutego 2017r. z uwzględnieniem późniejszych zmian obowiązujących w okresie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 12

1. Postępowanie wymaga zapytania ofertowego podanego do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej wskazanej w komunikacie Ministra Właściwego ds. Rozwoju Regionalnego, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje taka liczba Wykonawców, a ponadto upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - a. opis przedmiotu zamówienia,
 - b. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich sprawdzenia,
 - c. kryteria oceny ofert i informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych poszczególnym kryteriom, jak również opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - d. wskazanie miejsca i terminu składania ofert, a ponadto informacje o sposobie opisanie koperty z ofertą w celu zapewnienie jej nienaruszalności do czasu komisyjnego otwarcia,
 - e. wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert,
 - f. informacje na temat zakresu wykluczenia,
 - g. określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy.

§ 13

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty,
2. Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w Rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6,t. 5, str. 3).
3. Opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się do określonego wyrobu, źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i został określony zakres równoważności.

§ 14

1. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone są w sposób adekwatny do przedmiotu zamówienia, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów Projektu, jak również prowadzić do dyskryminacji Wykonawców.
2. Stawianie warunków udziału w postępowaniu nie jest obowiązkowe.
3. Wszyscy Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia i żaden z Wykonawców nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie prowadzone jest w sposób transparentny.

§ 15

1. Kryteria oceny ofert odnoszą się do przedmiotu zamówienia publicznego i nie mogą prowadzić do dyskryminacji wykonawców, jak również zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań co do przedmiotu zamówienia przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów Projektu.
2. Kryteria oceny ofert powinny dotyczyć nie tylko ceny, ale także innych wymagań, takich jak np. funkcjonalność, jakość, parametry techniczne, aspekty społeczne i środowiskowe i innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i koszty eksploatacji.

§ 16

1. Terminy wyznaczone w postępowaniu o udzielenie zamówienia powinny uwzględniać złożoność postępowania, charakter i przedmiot zamówienia.
2. Termin złożenia oferty w przypadku dostaw i usług nie powinien być krótszy niż 7 dni kalendarzowych, a w przypadku robót budowlanych 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia ogłoszenia zapytania ofertowego.
3. Oferta, która wpłynie po terminie, nie podlega rozpatrzeniu.

§ 17

1. Zamawiający może żądać wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o ile wymóg ten zostanie podany w zapytaniu ofertowym.
2. W przypadku wymagania przez Zamawiającego wadium lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy, stosuje się zasady analogiczne jak w regulaminie wskazanym w § 11 ust. 2.

§ 18

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, który:
 - a. w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe. W szczególności, gdy w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający przewidział taką możliwość wykluczenia Wykonawcy w zapytaniu ofertowym. Zamawiający nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązań się do ich naprawienia.

- b. wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział Wykonawcy w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.
 - c. Nie wniósł wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub nie wniósł ponownie w wymaganym przez Zamawiającego terminie wcześniej zwróconego wadium, w związku z korzystnym dla Wykonawcy rozstrzygnięciem protestu, albo nie zgodził się na przedłużenie okresu związanego ofertą.
 - d. Złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
 - e. Nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Z postępowania wyklucza się również:
- a. Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
 - b. Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - c. Osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
 - d. Spółki jawne, partnerskie, komandytowe, komandytowo – akcyjne lub osoby prawne, których odpowiednio: wspólnika, partnera lub członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego, prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
 - e. Podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary o ile Zamawiający pozyskał informacje w powyższym zakresie.
3. Zamawiający zawiadamia Wykonawców o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.

§ 20

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a. jeżeli została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania,
 - b. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - e. środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w zapytaniu ofertowym.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia w formie pisemnej wszystkich Wykonawców oraz umieszcza informację na stronie internetowej, na której ublicznie zapytanie ofertowe.

§ 21

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
2. Jeżeli wpłynęła tylko jedna oferta lub po sprawdzeniu pozostała tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, można wskazać ją jako najkorzystniejszą.
3. Jeżeli w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta dopuszczająca zawarcie umowy z Wykonawcą wybranym bez zachowania procedur opisanych w niniejszym rozdziale.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia komisja przetargowa sporządza protokół podlegający zatwierdzeniu przez Zarząd, wg wzoru wskazanego w załączniku nr 2b do Regulaminu.
5. Na wniosek Wykonawcy, który uczestniczył w postępowaniu o udzielenie zamówienia, istnieje obowiązek udostępniania wnioskodawcy protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia, przy czym nie dotyczy to złożonych ofert.

§ 22

Informacje o wyniku postępowania umieszcza się na stronie internetowej wskazanej w komunikacie Ministra Właściwego ds. Rozwoju Regionalnego, a do czasu uruchomienia tej strony internetowej – informację o wyniku postępowania wysyła się do każdego Wykonawcy, który złożył ofertę oraz umieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.

Rozdział 6 Umowy

§ 23

1. Po przeprowadzeniu procedur wskazanych w rozdziale 4 lub 5 Regulaminu następuje zawarcie umowy z Wykonawcą z zachowaniem formy pisemnej w odniesieniu do zamówień o wartości przekraczającej 5 000zł. Można odstąpić od pisemnej formy umowy, w przypadku realizacji zamówień o wartości nieprzekraczającej 5 000 zł i niewymagających udokumentowania szczególnych uzgodnień odnoszących się do ich realizacji.

2. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, którego oferta była najkorzystniejsza w grupie ofert pozostałych.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy ujęty w umowie musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość oraz warunki takiej zmiany.
5. Projekty umów i aneksów do umów są parafowane przez kierownika Jednostki Realizującej Projekt i Radcę prawnego.
6. Istnieje możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie, o ile te zamówienia są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego, a możliwość udzielenia takiego zamówienia została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie.
7. Istnieje możliwość udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy usług oraz robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia jeżeli:
 - a. z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - b. wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności wymagających udzielenia zamówień uzupełniających lub dodatkowych Kierownik NR sporządza i przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi wnioski o udzielenie tych zamówień wraz z uzasadnieniem.
9. W umowie należy wyszczególnić kary za nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia

Rozdział 7

Środki ochrony prawnej

§ 24

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, Wykonawca może wnieść protest, jeżeli jego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku tego naruszenia. Protest wnosi się do Zamawiającego w formie pisemnej.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących postawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Protest dotyczący postanowień zapytania ofertowego wnosi się w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania przez Wykonawcę, a jeżeli zapytanie ofertowe było umieszczone na stronie internetowej, od dnia zamieszczenia.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związku przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub przez podmiot nieuprawniony.
7. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Zamawiający rozstrzyga protest w terminie 7 dni od daty jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
9. Do czasu rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
10. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
11. Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego jest ostateczne.

Rozdział 8

Środki ochrony prawnej

§ 25

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020 Ministra Infrastruktury i Rozwoju MliR/liŚ 2014 - 2020/26(1)09/2015 z dnia 22 września 2015r. z uwzględnieniem późniejszych zmian obowiązujących w okresie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia oraz przepisy ustawy Kodeks cywilny.

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Zarząd i uchyla wszystkie dotychczasowe regulacje Zamawiającego w tym zakresie.

Hrubieszów, dn. 15.02.2017 r.

Zatwierdzam
Małgorzata Bocheńska


PREZES ZARZĄDU