

Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o.

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w myśl art. 132 i 133 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2006 Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.), których wartość szacunkowa nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej wyżej ustawy.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **członkach komisji** – należy przez to rozumieć przewodniczącego, sekretarza, oraz pozostałych członków komisji.
- 2) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
- 3) **SIWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikacje Istotnych Warunków Zamówienia,
- 4) **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o., 05-870 Błonie, ul. Towarowa 5.
- 5) **spółce** - należy przez to rozumieć Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o., 05-870 Błonie, ul. Towarowa 5.,
- 6) **kierowniku zamawiającego** - należy przez to rozumieć osoby uprawnione do reprezentowania Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o., 05-870 Błonie, ul. Towarowa 5., zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- 7) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity z dnia 17 sierpnia 2006r. Dz. U 2006 Nr 156 poz. 1118 ze zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 8) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 9) **wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towaru i usług, ustalone z należytą starannością przez zamawiającego,
- 10) **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,
- 11) **zamówieniach** – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.

§ 3

Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie podmiotów

ubiegających się o zamówienie.

§ 4

1. Zamówienie może być udzielone wyłącznie wykonawcy, który zostanie wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Postępowanie prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.

§ 5

Udzielenie zamówienia winno być dokonane po wyborze najkorzystniejszej oferty.

§ 6

Podstawę do przeliczenia wartości zamówienia stanowi średni kurs złotego w stosunku do euro określony przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia, wydawanego dla potrzeb zamówień publicznych.

§ 7

Kryteria oceny ofert będą każdorazowo ustalane przez zamawiającego, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu zamówienia, a także zasad wydatkowania środków w sposób celowy i oszczędny.

Rozdział II KOMISJA PRZETARGOWA

§ 8

1. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, Kierownik zamawiającego powołuje Komisję przetargową albo wskazuje osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia. Do osób wskazanych przez kierownika zamawiającego postanowienia regulaminu dotyczące komisji przetargowej stosuje się odpowiednio.
2. Komisja przetargowa składa się z co najmniej 3 osób w tym przewodniczącego oraz sekretarza komisji.
3. Członków komisji przetargowej, spośród pracowników zamawiającego, powołuje i odwołuje kierownik zamawiającego, wskazując przewodniczącego oraz sekretarza komisji.
4. Jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia, w skład komisji mogą być także powołane osoby niebędące pracownikami spółki.

§ 9

1. Członkowie komisji przetargowej zobowiązani są rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone im czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie komisji przetargowej oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia są zobowiązani do złożenia oświadczenia, że:
 - 1) nie ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub nie są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub nie byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) nie pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo w celu osiągnięcia korzyści

majątkowych.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 członek komisji przetargowej lub osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostaje wyłączona z postępowania.

§ 10

Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący komisji.

§ 11

Do zadań przewodniczącego komisji przetargowej należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji przetargowej oraz ich prowadzenie,
- 2) podział zadań pomiędzy członków komisji przetargowej,
- 3) nadzorowanie prawidłowego przeprowadzania postępowania,
- 4) kontrolowanie prawidłowości prowadzonej dokumentacji przetargowej,
- 5) informowanie kierownika zamawiającego o problemach związanych z pracami komisji przetargowej w toku postępowania.

§ 12

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych kierownik zamawiającego na wniosek przewodniczącego komisji może zasięgnąć opinii biegłych.
2. Biegły przedkłada swoją opinię na piśmie.
3. Na wniosek przewodniczącego komisji przetargowej, biegły bierze udział w pracach komisji przetargowej z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

Rozdział III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

§ 13

Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, za pomocą parametrów technicznych i jakościowych, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

§ 14

Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".

Rozdział IV

SPOSÓB POSTĘPOWANIA, DOKUMENTACJA

§ 15

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje Komisja przetargowa przy współdziałaniu działu, którego zamówienie to dotyczy.
2. Podstawą do przygotowania i przeprowadzenia przez Komisję przetargową postępowania, stanowi zatwierdzony przez Kierownika zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania, składany przez kierownika działu, którego zamówienie dotyczy (**wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu**).
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać, co najmniej:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) kod CPV
 - 3) rodzaj zamówienia (roboty budowlane, usługi lub dostawy),
 - 4) szacunkową wartość zamówienia,
 - 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 6) kryteria, według których dokonywana będzie ocena ofert oraz ich znaczenie,

- 7) proponowany tryb, w jakim planuje się przeprowadzić zamówienie
- 8) proponowany skład komisji przetargowej
- 9) osoba odpowiedzialna za merytoryczne prowadzenie sprawy.

§ 16

1. Na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w § 15 ust. 2 wnioskujący dział, przygotowuje projekty:
 - 1) specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami,
 - 2) oraz w zależności od wybranego trybu postępowania:
 - a) ogłoszenia o przetargu nieograniczonym,
 - b) ogłoszenia o przetargu ograniczonym,
 - c) ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w trybie negocjacji z ogłoszeniem,
 - d) zaproszenia do udziału w trybie negocjacji bez ogłoszenia,
 - e) zaproszenia do udziału w trybie zapytania o cenę,
 - f) zaproszenia do rokowań przy udzieleniu zamówienia w trybie z wolnej ręki.
2. Wymieniona w ust. 1 pkt 1 SIWZ powinna zawierać:
 - 1) nazwę, adres zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o.,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 7) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 8) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 9) opis sposobu obliczania ceny,
 - 10) kryteria oceny ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - 11) wymagania dotyczące wadium, jeżeli jest żądane w danym postępowaniu,
 - 12) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku żądania jego wniesienia,
 - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
 - 14) termin związania ofertą,
 - 15) wskazanie osób uprawnionych do kontaktów z wykonawcami,
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy albo wzór umowy.
3. SIWZ, o której mowa w ust. 2 jest przekazywana przez kierownika działu do zatwierdzenia kierownikowi zamawiającego.

§ 17

1. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem postępowania odpowiedzialny jest **Sekretarz Komisji** przetargowej.
2. W skład dokumentacji postępowania wchodzi protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami,
3. Protokół powinien zawierać: opis przedmiotu zamówienia, informację o trybie udzielenia zamówienia, informację o wykonawcach, ceny poszczególnych ofert, wskazanie wybranej oferty.
4. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) wniosek o wszczęcie postępowania
 - 2) SIWZ
 - 3) oferty wykonawców
 - 4) wszelkie dokumenty i oświadczenia złożone przez wykonawców w toku postępowania
 - 5) wszelkie dokumenty i oświadczenia przekazane przez zamawiającego wykonawcom

w toku postępowania

- 6) opinie biegłych
 - 7) protokoły z posiedzeń komisji przetargowej
 - 8) oświadczenia złożone zgodnie z § 9 ust. 2 niniejszego regulaminu.
5. Pod protokołem podpisują się wszyscy członkowie komisji przetargowej.
 6. Protokół postępowania jest zatwierdzany przez kierownika zamawiającego.
 7. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.
 8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być udostępniane.
 9. Nie ujawnia się protokołów z posiedzeń komisji przetargowych.

§ 18

1. Ogłoszenia określone w § 16 ust. 1 pkt 2 lit. a, b, c zamawiający zamieszcza:
 - 1) na stronie internetowej zamawiającego,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
2. Zaproszenia określone w § 16 ust. 1 pkt 2 lit. d-f Sekretarz Komisji przetargowej przesyła do wybranych wykonawców.
3. W uzasadnionych przypadkach ogłoszenie może być opublikowane również w inny sposób, np. w prasie, telewizji.

§ 19

1. Zamawiający przekazuje wykonawcy SIWZ nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie, za datę przekazania uznaje się datę wysyłki SIWZ przez zamawiającego.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z zapytaniem dotyczącym treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
3. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści treść wyjaśnień na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ. W przypadku udzielania wyjaśnień zamawiający nie jest zobowiązany do przedłużania terminu składania ofert.
4. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób modyfikacje zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którzy pobrali SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którzy pobrali SIWZ oraz informuje na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

§ 20

1. Zamawiający, może żądać od wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.
2. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, określonych w SIWZ, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Nie uzupełnienie dokumentów w określonym przez zamawiającego terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

§ 21

1. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez zamawiającego ponosi wykonawca.
2. Za SIWZ wykonawca wnosi opłatę w wysokości ustalonej przez zamawiającego, nie przewyższającej kosztów jej druku i przekazania.
3. Zamawiający może odstąpić od pobierania opłaty za SIWZ.

§ 22

1. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
2. Zamawiający może określić w SIWZ, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 23

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach od 0,5 % do 3 % szacunkowej wartości zamówienia.
4. Wadium wnoszone jest w pieniądzu i wpłacane przez Wykonawcę przelewem na rachunek Zamawiającego.

§ 24

1. Zamawiający zatrzymuje wadium gdy:
 - 1) Wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach, jakie wcześniej zostały określone w ofercie,
 - 2) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) Zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium:
 - 1) po podpisaniu umowy i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 2) jeżeli upłynął termin związania ofertą,
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) który został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzucona.

§ 25

1. Postępowanie składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej Komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert, w tym ofert, które wpłynęły po terminie,
 - 2) odczytuje informacje dotyczące złożonych ofert:
 - a) imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz adres wykonawcy,
 - b) cenę oferty,

§ 26

1. W części niejawnej Komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich, stosując wyłącznie zasady i kryteria określone w SWIZ; zgodnie z tymi kryteriami członkowie komisji przetargowej dokonują oceny ofert.

§ 27

1. Protokół z czynności komisji przetargowej podpisują jej członkowie.
2. Propozycja komisji przetargowej o wyniku postępowania uzyskuje ważność po zatwierdzeniu jej przez kierownika zamawiającego.

Rozdział V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

§ 28

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w pkt 2.

Rozdział VI

WYKLUCZENIE WYKONAWCY, ODRZUCENIE OFERTY, WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

§ 29

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - 2) 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 poprzez likwidację majątku upadłego;
 - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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;
 - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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;
 - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członek zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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;
 - 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt. 1-3.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

2) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy;

3) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 30

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

2) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do negocjacji lub składania ofert;

3) została złożona bez wymaganych w SIWZ lub kompletnych dokumentów, a wykonawca nie uzupełnił dokumentów w określonym przez zamawiającego terminie, w sposób zgodny z § 20 ust. 2 regulaminu.

4) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie § 33 lub błędy w obliczeniu ceny;

6) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;

7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w tym Kodeksu cywilnego.

§ 31

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

6. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

7. W przypadku przetargów nieograniczonych, negocjacji (w zakresie ofert ostatecznych) otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

§ 32

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, 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.

§ 33

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, w którego ofercie dokonano poprawki.
3. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
 - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
2. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z ust. 1 uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

§ 34

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

§ 35

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Kryteriami oceny ofert mogą być: cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, oraz termin wykonania zamówienia.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, również na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

§ 36

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się w przypadkach, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna ważna oferta nie podlegająca odrzuceniu, albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu,
 - 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 4) wystąpiła zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia, nie leży w interesie zamawiającego. (Zastrzeżenie o możliwości unieważnienia postępowania bez podania przyczyny w ww. okolicznościach, zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w SIWZ);
 - 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
 - 6) przed wyłonieniem wykonawcy zachodzi konieczność istotnej modyfikacji w przedmiocie zamówienia;
 - 7) zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Zamawiającego, czego wcześniej nie można było przewidzieć;
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, albo złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

Rozdział VII PRZETARG NIEOGRANICZONY

§ 37

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

§ 38

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa § 16 ust. 1 pkt. 2 a.

§ 39

Ogłoszenie o przetargu winno zawierać, co najmniej:

- 2) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o.,

- 3) nazwę, adres i nr telefonu zamawiającego,
- 4) określenie trybu zamówienia,
- 5) określenie przedmiotu zamówienia,
- 6) wymagany termin wykonania zamówienia,
- 7) opis warunków udziału w postępowaniu, kryteria wyboru wykonawców dopuszczonych do składania ofert, oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 8) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 9) kryteria oceny oferty i ich znaczenie,
- 10) termin związania ofertą,
- 11) informacje na temat wadium, jeżeli jest żądane,
- 12) miejsce i termin składania ofert,
- 13) miejsce i termin otwarcia ofert,
- 14) określenie sposobu uzyskania SIWZ oraz jej cenę,
- 15) informację o możliwości unieważnienia przetargu przez zamawiającego bez podania przyczyny.

§ 40

SIWZ powinna zawierać elementy wymienione w § 16 ust. 2.

Rozdział VIII PRZETARG OGRANICZONY

§ 41

Przetarg ograniczony to tryb udzielania zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wyłącznie wykonawcy zaproszeni do składania ofert.

§ 42

Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu ograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 2 b.

§ 43

Ogłoszenie o przetargu wino zawierać, co najmniej:

- 1) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o.
- 2) nazwę, adres i nr telefonu zamawiającego,
- 3) określenie trybu zamówienia,
- 4) określenie przedmiotu zamówienia,
- 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
- 6) opis warunków udziału w postępowaniu, kryteria wyboru wykonawców dopuszczonych do składania ofert, oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
- 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 8) liczbę wykonawców, którzy zostaną dopuszczeni do składania ofert,
- 9) informacje na temat wadium, jeżeli jest żądane,
- 10) kryteria oceny oferty i ich znaczenie,
- 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- 12) informację o możliwości unieważnienia przetargu przez zamawiającego bez podania przyczyny.

§ 44

Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a w przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również i te dokumenty.

§ 45

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu.
2. O wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków, zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania tych warunków.
4. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełnili warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających te warunki.
5. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje każdemu wykonawcy SIWZ.
6. SIWZ powinna zawierać elementy wymienione w § 16 ust.2.

Rozdział IX NEGOCJACJE Z OGŁOSZENIEM

§ 46

Negocjacje z ogłoszeniem to tryb udzielenia zamówienia, w którym po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprasza wykonawców dopuszczonych do udziału w postępowaniu do składania ofert wstępnych niezawierających ceny, prowadzi z nim negocjacje, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.

§ 47

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji z ogłoszeniem zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu o którym mowa w §16 ust. 1 pkt 2 c.
2. Ogłoszenie powinno zawierać, co najmniej:
 - 1) informację iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o.,
 - 2) nazwę, adres i nr telefonu zamawiającego,
 - 3) określenie trybu zamówienia,
 - 4) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 6) opis warunków udziału w postępowaniu, oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków,
 - 7) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają złożyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 8) określenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert,
 - 9) informacje na temat wadium, jeżeli jest żądane w danym postępowaniu,
 - 10) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
 - 11) kryteria oceny ofert i ich znaczenia,
 - 12) informację o możliwości unieważnienia przetargu przez zamawiającego bez podania przyczyny.

§ 48

Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również i te dokumenty.

§ 49

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert wstępnych i podjęcia negocjacji wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w liczbie określonej w ogłoszeniu, jednak nie mniej niż dwóch.
2. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż

określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.

3. Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprasza do negocjacji wszystkich wykonawców, którzy spełniają warunki ogłoszenia.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych w trybie negocjacji z ogłoszeniem zamawiający przekazuje SIWZ, która powinna zawierać co najmniej:
 - 1) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o.,
 - 2) nazwę, adres i telefon zamawiającego,
 - 3) określenie trybu udzielenia zamówienia,
 - 4) opis przedmiotu zamówienia,
 - 5) wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 6) opis sposobu przygotowania oferty,
 - 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie,
 - 8) wskazanie osób uprawnionych do kontaktów z wykonawcami,
 - 9) miejsce i termin złożenia oferty wstępnej,
 - 10) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym,
 - 11) informację o możliwości unieważnienia przetargu przez zamawiającego bez podania przyczyny.
5. Zamawiający przeprowadza negocjacje z każdym wykonawcą oddzielnie, nie ujawniając treści negocjacji innym wykonawcom.

§ 50

1. Po przeprowadzeniu negocjacji zamawiający zwraca się do wszystkich wykonawców, z którymi prowadził negocjacje do złożenia ofert ostatecznych zawierających cenę.
2. Przed terminem składania ofert ostatecznych zamawiający może zmienić treść SIWZ, informując o tym fakcie wykonawców uczestniczących w negocjacjach.

§ 51

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert ostatecznych z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Zapraszając do składania ofert ostatecznych zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych zamawiający przekazuje uzupełnioną SIWZ, jeśli warunki realizacji przedmiotu uległy zmianie w stosunku do warunków zawartych w pierwotnej SIWZ przekazanej wykonawcom wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych, lub też postanowienia SIWZ które uległy zmianie.

Rozdział X NEGOCJACJE BEZ OGŁOSZENIA

§ 52

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

§ 53

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, wysyłając wybranym przez siebie wykonawcom, ale nie mniej niż trzem, zaproszenie do złożenia oferty wstępnej i podjęcia negocjacji.
2. Wraz z zaproszeniem do złożenia oferty wstępnej w trybie negocjacji bez ogłoszenia zamawiający przesyła wykonawcom SIWZ, która powinna zawierać co najmniej:
 - 1) informację, iż postępowanie jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Błoniu

- Sp. z o.o.,05-870 Błonie, ul. Towarowa 5.określenie trybu udzielenia zamówienia,
- 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) wymagany termin wykonania zamówienia,
 - 4) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 5) informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 6) kryteria i ich znaczenie, według których dokonywana będzie ocena ofert,
 - 7) miejsce i termin złożenia oferty wstępnej,
 - 8) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym,
 - 9) informacje o możliwości unieważnienia przetargu przez zamawiającego bez podania przyczyny.
3. Zamawiający przeprowadza negocjacje z każdym wykonawcą oddzielnie, nie ujawniając treści negocjacji innym wykonawcom.
 4. Negocjacji podlegają wszystkie warunki realizacji przedmiotu zamówienia w tym także cena.

§54

Przed terminem składania ofert ostatecznych zamawiający może zmienić treść SIWZ, informując o tym fakcie wykonawców uczestniczących w negocjacjach.

§ 55

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert ostatecznych z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Zapraszając do składania ofert ostatecznych zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych zamawiający przekazuje uzupełnioną SIWZ, jeśli warunki realizacji przedmiotu uległy zmianie w stosunku do warunków zawartych w pierwotnej SIWZ przekazanej wykonawcom wraz z zaproszeniem do składania ofert wstępnych, lub też postanowienia SIWZ które uległy zmianie.

Rozdział XI ZAMÓWIENIE Z WOLNEJ RĘKI

§ 56

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

§ 57

Wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje wykonawcy informacje na temat dokumentów, jakie musi on okazać dla potwierdzenia posiadanych uprawnień do wykonania określonej czynności, oraz dane niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy, ewentualnie ogólne warunki umowy lub wzór umowy.

§ 58

Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół, który podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego.

Rozdział XII ZAPYTANIE O CENĘ

§ 59

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

§ 60

Zapytanie o cenę może być stosowane, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi o ustalonych standardach jakościowych.

§ 61

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

§ 62

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

Rozdział XIII ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonego na podstawie niniejszego regulaminu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczących protestów, odwołań i skarg nie stosuje się.
2. Rozstrzygnięcia kierownika zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia są ostateczne.

Rozdział XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie i warunkami przedstawionymi w SIWZ.
2. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 64

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości od 5% do 10 % ceny całkowitej wynikającej z umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Wybrany wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie później niż przed podpisaniem umowy.

§ 65

1. Zabezpieczenie, o którym mowa w § 64 może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) w pieniądzu,
 - 2) w poręczeniach bankowych,
2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

§ 66

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

§ 67

Umowę zawiera się na czas oznaczony.

§ 68

1. Do umów zawieranych na podstawie regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Umowy zawierane na podstawie regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 69

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go Zarządzeniem Prezesa Zarządu Spółki.

Załącznik Nr 1

do Regulaminu udzielania zamówień
sektorowych w Miejskim
Przedsiębiorstwie Wodociągów
i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o.

**Prezes Zarządu Miejskiego
Przedsiębiorstwa Wodociągów
i Kanalizacji w Błoniu Sp. z o.o.**

**Wniosek o wszczęcie postępowania
o zamówienie publiczne**

1. Data.....
2. Komórka organizacyjna.....
3. Rodzaj zamówienia
4. Przedmiot zamówienia.....
5. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi (netto) PLN
6. Szacunkowa wartość zamówienia wynosi (netto) EURO
7. Proponowany tryb postępowania
8. Osoba odpowiedzialna za merytoryczne prowadzenie sprawy:
.....
9. Przewidywany termin realizacji zamówienia
10. Proponowane kryteria wyboru i ich znaczenie:
 - cena%
 -%
 -%
11. Proponowany skład komisji przetargowej:
.....
.....
.....
12. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
13. Informacje dodatkowe:
-
-

.....
Gł. Księgowy

.....
Wnioskodawca

Zatwierdzam:
.....