

ZARZĄDZENIE NR 3/2017
Prezesa Zarządu „AQUABELLIS” Sp. z o.o. w Rogoźnie
z dnia 05.03.2018 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania podprogowych zamówień publicznych
oraz podprogowych zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii
Europejskiej**

§1.

Z dniem 05 marca 2018 roku w „Aquabellis” Sp. z o.o. wprowadza się Regulamin udzielania podprogowych zamówień publicznych oraz podprogowych zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się regulacje dotychczasowe.

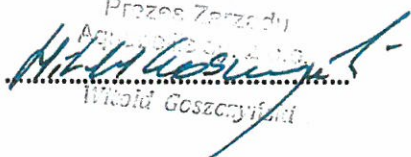
§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom ds. administracyjnych oraz kierownikom działów.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpis Prezesa Zarządu

Prezes Zarządu
AQUABELLIS Sp. z o.o.

Witold Goszczyński

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

oraz podprogowych zamówień publicznych
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej
obowiązujący w „AQUABELLIS” Sp. z o.o.



Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
PRZEDMIOT REGULACJI	3
ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ	5
OGŁOSZENIA	6
POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....	6
PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA.....	9
TRYB UPROSZCZONY	12
POZOSTAŁE TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ	14
WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....	15
UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.....	18
UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.....	19
DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ.....	21
ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	21
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	22

ROZDZIAŁ I PRZEDMIOT REGULACJI

§ 1

DEFINICJE

1. Ilekroć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:
 - 1) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
 - 2) Kierownika Zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd „AQUABELLIS” Sp. z o. o.;
 - 3) Kierownicy Działów - należy przez to rozumieć pracowników „AQUABELLIS” Sp. z o. o. pełniących stanowiska kierownicze;
 - 4) SIWZ - specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
 - 5) Zamówieniu sektorowym - należy przez to rozumieć zamówienie udzielone w celu wykonania jednego z rodzajów działalności wskazanych w art. 132 ustawy;
 - 6) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami) aktualna treść ustawy publikowana jest na: www.uzp.gov.pl);
 - 7) Zamawiającym - należy przez to rozumieć „AQUABELLIS” Sp. z o. o., ul. Lipowa 55, 64-610 Rogoźno.
2. Więcej definicji podaje art. 2 ustawy.

§ 2

ZAKRES REGULACJI

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryby udzielania zamówień przez Zamawiającego, do których nie stosuje się ustawy w zakresie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane stanowiących zamówienia sektorowe w rozumieniu art. 132, których wartość szacunkowa jest mniejsza niż progi unijne - kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, określanych na potrzeby Regulaminu, sektorowymi zamówieniami „podprogowymi”.
2. „Progi unijne” to określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy progi kwotowe, jednakowe dla wszystkich krajów Unii Europejskiej, od których uzależnione jest stosowanie rygorów dyrektywy unijnych w zakresie zamówień publicznych.
3. Przepisy niniejszego regulaminu stosuje się, jeżeli zamówienie jest udzielane w celu wykonania działalności w zakresie:



Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

- 1) tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowanie takimi sieciami;
 - 2) związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków;
 - 3) związanych z pozyskiwaniem wody pitnej.
4. Do działalności, o której mowa w ust. 3 zalicza się w szczególności:
- 1) projektowanie i wykonywanie sieci wodociągowo - kanalizacyjnych i prace na innych obiektach związanych z produkcją i dystrybucją wody pitnej oraz transportem i oczyszczaniem ścieków;
 - 2) zakup urządzeń i sprzętu specjalistycznego oraz innych materiałów, związanych z budową, konserwacją, eksploatacją i zarządzaniem siecią wodociągowo - kanalizacyjną oraz oczyszczalnią ścieków i stacją uzdatniania wody;
 - 3) usługi specjalistyczne w wyżej wymienionym zakresie.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
6. W przypadku gdy przedmiot zamówienia podlega w jednej części pod zamówienie sektorowe, a w drugiej pod klasyczne, to:
- 1) jeżeli część odpowiadająca zamówieniu klasycznemu nie przekracza równowartości 30.000 euro netto wyrażonej w polskich złotych, stosuje się procedurę odpowiednią dla zamówień sektorowych;
 - 2) jeżeli część odpowiadająca zamówieniu klasycznemu przekracza równowartość 30.000 euro netto wyrażoną w polskich złotych lub niemożliwe jest określenie jaka część zamówienia odpowiada zamówieniu klasycznemu, stosuje się procedurę odpowiednią dla zamówień klasycznych.
7. Podstawowymi trybami udzielania podprogowego zamówienia sektorowego są tryb uproszczony i przetarg nieograniczony. Zamawiający może udzielić zamówienia w innym trybie.
8. Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których zamawiający jest obowiązany udzielić lub które ma obowiązek przeprowadzić na podstawie innej, niż określona Regulaminem procedury określonej w art. 4 ustawy.
9. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 realizują Kierownicy Działów odpowiedzialni za dane zadanie.
10. W przypadku udzielania zamówień uzupełniających Kierownicy Działów zobowiązani są podać podstawę faktyczną i prawną udzielanego zamówienia.



Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

ROZDZIAŁ II ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 3

ZASADA RÓWNEGO TRAKTOWANIA, UCZCIWEJ KONKURENCJI, JAWNOŚCI, PISEMNOŚCI

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie Wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Zamawiający, w zakresie określonym w Porozumieniu Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych i w innych umowach międzynarodowych, których stroną jest Unia Europejska, zapewnia Wykonawcom z państw-stron tego porozumienia i Wykonawcom z państw stron tych umów oraz robotom budowlanym, dostawom i usługom pochodzącym z tych państw, traktowanie nie mniej korzystne niż traktowanie Wykonawców pochodzących z Unii Europejskiej oraz robót budowlanych, dostaw i usług pochodzących z Unii Europejskiej.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
4. Zamówienie o udzielenie zamówienia jest jawne. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenia zamówienia w zakresie przedstawionym w Regulaminie.
5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
6. Postępowanie prowadzi się, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie, z zachowaniem formy pisemnej.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

ROZDZIAŁ III
OGŁOSZENIA

§ 4
MIEJSCE OGŁOSZENIA

1. Ogłoszenia w sprawie: postępowania o udzielenie zamówienia, ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia oraz ogłoszenie o dialogu technicznym Zamawiający może zamieścić na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający może zamieścić w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, którego zamieszczenie w Biuletynie ze względu na wartość zamówienia nie jest obowiązkowe. Zamawiający nie zamieszcza na stronie internetowej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, jeżeli zamówienia udziela się na podstawie umowy ramowej.
3. Zamawiający odpowiednio dokumentuje fakt zamieszczenia, przekazania i publikacji ogłoszenia.
4. Zamawiający może dokonać zmiany treści zamieszczonego ogłoszenia.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Zamawiający przedłuża termin składania wniosków lub ofert.

ROZDZIAŁ IV
POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 5
ZAMAWIAJĄCY

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza Zamawiający.
2. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu przez Kierownika Zamawiającego, jeżeli udział tych osób w danym postępowaniu mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności i obiektywizmu.
3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się za wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Zamawiającego.
Jeżeli wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych (PLN) równowartość 50.000 euro Kierownik

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

Zamawiającego powołuje, w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisję przetargową.

§ 6 WYKONAWCY

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

- nie podlegają wykluczeniu,
- spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub zaproszeniu do potwierdzenia zainteresowania.

Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane od wykonawców środki dowodowe w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiającą ocenę zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.

2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- zdolności technicznej lub zawodowej.

§ 7 WYKLUCZENIE WYKONAWCÓW

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców zgodnie z formalnymi przesłankami zawartymi w art. 24 ustawy oraz Wykonawców, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania;
 - a) uchylali się od realizacji obowiązków na rzecz Zamawiającego wynikających z zawartych umów;
 - b) wykonywali udzielone przez Zamawiającego zamówienia bez należytej staranności;
 - c) wykonywali udzielone przez Zamawiającego zamówienia w sposób dla niego uciążliwy.
2. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w sposób, o którym mowa w dalszej części Regulaminu.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 8

OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, również te dokumenty, zgodnie z zapisami art. 25 ust 2 ustawy.
2. Zamawiający może także żądać przedstawienia innych dokumentów niż określone w ust. 1, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

§ 9

WYKONAWCY WSPÓLNI

1. Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

§ 10

UZUPEŁNIANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w § 8, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny być nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i/lub dokumentów, o których mowa w § 8.

§ 11

FORMA POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający może wyrazić zgodę na inną niż pisemną formę przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, zamieszczając taką informację w SIWZ.

ROZDZIAŁ V

PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA

§ 12

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, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, 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”.
 - a) Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia na usługi lub roboty budowlane wymagania zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).
 - b) Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji.
4. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia wymagania związane z realizacją zamówienia, które mogą obejmować aspekty gospodarcze, środowiskowe, społeczne, związane z innowacyjnością lub zatrudnieniem, w szczególności dotyczące zatrudnienia:

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

- a) bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - b) młodocianych, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego;
 - c) osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - d) innych osób niż określone w pkt 1, 2 lub 3, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. poz. 225 i 1211 oraz z 2015 r. poz. 1220 i 1567) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
5. W przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego, opis przedmiotu zamówienia sporządza się z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych lub projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników.
6. W przypadku gdy wymagania, o których mowa w ust. 5, wynikają z aktu prawa Unii Europejskiej, przedmiot zamówienia opisuje się przez odesłanie do tego aktu.

§ 13

USTALENIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy zaniżyć wartości zamówienia lub wybrać sposobu obliczania wartości zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3, przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartości tych zamówień.
4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi i nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzanego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

- b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r.- Prawo budowlane.
6. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo których Zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

§ 14

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera co najmniej informacje określone w art. 36, ust.1 ustawy.
2. W przypadku gdy przepisy ustawy nie stanowią inaczej, specyfikacja istotnych warunków zamówienia może zawierać również informacje określone w art. 36, ust. 2 ustawy.
3. W postępowaniach, w których wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, specyfikacja istotnych warunków zamówienia może nie zawierać informacji, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 6, 8 i 15 ustawy.

§ 15

WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ/Zaproszenia do składania ofert. Zamawiający udziela wyjaśnień, z wyjątkiem sytuacji, gdy prośba o wyjaśnienie treści SIWZ/Zaproszenia do składania ofert wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ/Zaproszenie do składania ofert, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ udostępniona jest na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
3. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informację o terminie zebrania udostępnia się na stronie internetowej.

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ/Zaproszenia do składania ofert. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ lub którym wysłano Zaproszenia do składania ofert, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
5. Jeżeli zmiana treści SIWZ w trybie przetargu nieograniczonego prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
6. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji SIWZ/Zaproszenia do składania ofert, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia, jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
7. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ lub którym wysłano Zaproszenia do składania ofert.

§ 16 WADIUM

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, określonym w SIWZ.
3. Sposób oraz formę wnoszenia, wysokość oraz zasady zwrotu i zatrzymania wadium reguluje się każdorazowo w SIWZ do składania ofert w oparciu o odpowiednie zapisy ustawy.

ROZDZIAŁ VI TRYB UPROSZCZONY

§ 17 WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA DLA TRYBU UPROSZCZONEGO

1. Zamówienie sektorowe o wartości **poniżej 200.000 zł** może zostać przeprowadzone w trybie uproszczonym.
2. Wartość każdorazowego zamówienia sektorowego oblicza się zgodnie z art. 32 - 34 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Gdy ustalona wartość zamówienia przedmiotu objętego zamówieniem mieści się w przedziale:
 - a) **5.000 zł – 50.000 zł (netto)** stosowanie procedury nie jest obowiązkowe;
 - b) **50.000,01 zł- 200.000 zł (netto)** osoba prowadząca postępowanie realizuje procedurę opisaną w § 18;



Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

- c) od 200.000,01 zł (netto) do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 pkt. 8 osoba prowadząca postępowanie realizuje procedurę opisaną w § 19;
4. Za zgodą Kierownika Zamawiającego wskazaną we wniosku o wszczęcie postępowania dopuszczalnym jest stosowanie procedur opisanych poniżej przy wartości odbiegających od tych wskazanych w ust. 4. W takim przypadku wnioskodawca winien przygotować uzasadnienie.

§ 18 ROZEZNANIE RYNKU

1. Osoba prowadząca postępowanie przeprowadza rozeznanie rynku, mające na celu wyłonienie Wykonawcy, spełniającego wymagania. Cena nie musi być jedynym kryterium oceny oferty.
2. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
3. Osoba prowadząca postępowanie może wykorzystać zasady i składniki procedur wskazanych w § 19 niniejszej regulacji.
4. Osoba prowadząca postępowanie sporządza pisemną informację z rozeznania rynku. W przypadku ustalenia wartości zamówienia, o których mowa w § 17 pkt.3 przepisy stosuje się odpowiednio.

§ 19 ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

1. Osoba prowadząca postępowanie (wskazana we wniosku) przeprowadza rozeznanie rynku, mające na celu wyłonienie Wykonawcy, spełniającego wymagania opisane w zapytaniu ofertowym w szczególności analizuje ceny, jakie oferują Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cena nie musi być jedynym kryterium oceny oferty.
2. Wymagania ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Zapytania ofertowe do Wykonawców składane oferty mogą być składane pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną.
3. Osoba prowadząca postępowanie ma obowiązek dokumentować przeprowadzone postępowania w formie pisemnej, zgodnie z załącznikami nr 2, 3 oraz 4 do niniejszego Regulaminu.
4. Protokół zamówienia wraz z załącznikami przedstawia się Kierownikowi Zamawiającego celem zatwierdzenia.
5. Zapytania ofertowe należy kierować do co najmniej dwóch Wykonawców.

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

6. Kierownik zamawiającego może wyrazić zgodę na odstąpienie od publikacji zapytania ofertowego w siedzibie i na stronie internetowej po uzasadnieniu, które będzie załącznikiem do wniosku o wszczęcie postępowania.
7. W treści zapytania ofertowego należy umieszczać informacje zawierające co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) terminu realizacji zamówienia;
 - c) warunków płatności /okres gwarancji;
 - d) terminu składania ofert i ich formy;
 - e) wymaganych w ofercie dokumentów i oświadczeń;
 - f) warunków udziału w postępowaniu;
 - g) sposób porozumiewania się z Wykonawcami.
8. Kierownik jednostki może wyrazić zgodę na odstąpienie od zasad przygotowania treści zapytania wskazanych powyżej.
9. Zamówień udziela się Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań (kryteriów) opisanych w zapytaniu ofertowym.

ROZDZIAŁ VII POZOSTAŁE TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 20 INNE TRYBY

1. Kierownik Zamawiającego, posilkując się ustawą, może zdecydować o wykorzystaniu innych instytucji przewidzianych w ustawie oraz o udzieleniu danego zamówienia w trybie innym niż przewidziany w Regulaminie.
2. W takim przypadku przesłanki stosowania, sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przesłanki odrzucenia ofert lub niedopuszczenia do udziału w postępowaniu, a także sposób wyboru najkorzystniejszej oferty określają odpowiednie przepisy ustawy dotyczące danej instytucji lub danego trybu.



Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

ROZDZIAŁ VIII WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§ 21 FORMA I TREŚĆ OFERTY

1. Wykonawca może złożyć w formie pisemnej tylko jedną ofertę o treści zgodnej z SIWZ/Zaproszeniem do składania ofert.
2. Formę i treść oferty reguluje każdorazowo SIWZ/Zaproszenie do składania ofert.
3. Ofertę wariantową lub częściową reguluje każdorazowo SIWZ/Zaproszenie do składania ofert.
4. Zmiana i wycofanie oferty - reguluje każdorazowo SIWZ/ Zaproszenie do składania ofert.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

§ 22 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SIWZ/Zaproszeniu do składania ofert. Termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. 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.

§ 23 OTWARCIE OFERT

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i ewentualnie innych kryteriów oceny ofert.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, przekazuje się na wniosek Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Wyjaśnienia treści złożonych ofert, omyłki pisarskie i rachunkowe reguluje każdorazowo SIWZ/Zaproszenie do składania ofert.
7. W toku badania oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w tym także omyłek rachunkowych i rażąco niskiej ceny.

§ 24

PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z Regulaminem;
 - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ/Zaproszenia do składania ofert;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, a Wykonawca nie złożył odpowiednich wyjaśnień lub wyjaśnienia te potwierdzają, że oferta zawiera rażąco niską cenę,
 - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
 - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, nie zgodził się na poprawienie omyłki;
 - h) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w Art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - i) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - j) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
 - k) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - l) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25

KRYTERIA OCENY OFERT
WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ/Zaproszeniu do składania ofert.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą 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. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania. Warunki przeprowadzenia aukcji elektronicznej, zaproszenie do aukcji elektronicznej oraz zasady jej prowadzenia - określają odpowiednie przepisy Ustawy.

§ 26

ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając właściwe uzasadnienie;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając właściwe uzasadnienie.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informacje, o których mowa w ust. 1, umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Zamawiającego, jeżeli postępowanie było prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego lub w trybie zaproszenia do składania ofert.

ROZDZIAŁ IX UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

§ 27 PRZESŁANKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jako Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia, zgodnie z Regulaminem;
 - f) wystąpią inne przypadki określone w ustawie skutkujące unieważnieniem postępowania.
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia stosuje się również ww. postanowienia.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia lub złożyli oferty, podając właściwe uzasadnienie.



Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

ROZDZIAŁ X UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

§ 28 ZAKRES ŚWIADCZENIA, TERMIN ZAWARCIA, FORMA UMOWY

1. Do umów w sprawach zamówień, zwanych dalej „umowami”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny, jeżeli postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ/Zaproszeniu do składania ofert. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówień publicznych w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu wskazanego w ust. 3 jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta lub z innych obiektywnych przyczyn.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w § 27.
5. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
6. Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

§ 29 CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 4 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi Zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów oraz okresem niezbędnym do ich realizacji.
3. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są dostawy określone w art. 143 ustawy.



Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

§ 30

ZAKAZ ZMIANY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY I ZABEZPIECZENIE UMOWY

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ/Zaproszeniu do składania ofert oraz określił warunki takiej zmiany.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 31

UMOWA RAMOWA

1. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowania, stosując odpowiednie przepisy dotyczące udzielania zamówień w trybie przetargu nieograniczonego i zaproszenia do składania ofert.
2. Umowę ramową zawiera się na okres nie dłuższy niż 4 lata, z tym że ze względu na przedmiot zamówienia i szczególny interes zamawiającego umowa taka może być zawarta na okres dłuższy.
3. Umowę ramową zawiera się:
 - a) z jednym Wykonawcą, jeżeli z przyczyn technicznych lub organizacyjnych zawarcie umowy z większą liczbą Wykonawców byłoby dla zamawiającego niekorzystne;
 - b) co najmniej z dwoma Wykonawcami, chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złożyło mniej Wykonawców.
4. Zamawiający nie może wykorzystywać umowy ramowej do ograniczania konkurencji.
5. Zamawiający udziela zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową na podstawie złożonych ofert.
6. Termin złożenia ofert nie może być krótszy niż 3 dni od dnia zaproszenia do negocjacji lub zaproszenia do składania ofert.
7. Udzielając zamówienia, o którym mowa w ust 5, zamawiający może dokonać zmiany warunków zamówienia w stosunku do określonych w umowie ramowej, jeżeli zmiana ta nie jest istotna. Zamawiający nie może dokonać zmiany kryteriów oceny ofert określonych w umowie ramowej.

ROZDZIAŁ XI
DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ

§ 32
PROTOKÓŁ Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający sporządza pisemny protokół z postępowania, zwany dalej „protokołem”, zawierający co najmniej:
 - a) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - b) informację o Wykonawcach, którzy złożyli oferty;
 - c) cenę i inne istotne elementy ofert lub wynegocjowaną cenę i inne elementy negocjacji;
 - d) informacje o ofercie najkorzystniejszej;
 - e) informację o Wykonawcach wykluczonych;
 - f) informację o ofertach odrzuconych;
 - g) informacje dotyczące unieważnienia postępowania;
 - h) informacje o wniesionych protestach;
 - i) informacje o zawarciu umowy.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje ze zebrania Wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili otwarcia.
4. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
5. Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach. Pozostałe przepisy dotyczące sprawozdania reguluje art. 98 oraz 133 ust. 2 ustawy.

ROZDZIAŁ XII
ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

§ 33
SPRZECIW

1. Sprzeciw przysługuje Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub mógł doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Regulaminu.
2. Sprzeciw można wnieść wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ/Zaproszenia do

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

składania ofert, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadkach zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu.

3. Sprzeciw wnosi się do Kierownika Zamawiającego za pośrednictwem Sekretariatu w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
4. Sprzeciw uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią, ale nie później niż do godz. 15:00 w ostatnim dniu, kiedy dopuszczalne jest jego wniesienie.
5. Wniesienie sprzeciwu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Sprzeciw wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony nie będzie rozpatrywany.
7. Sprzeciw powinien wskazywać zaskarżaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających jego wniesienie.
8. W przypadku wniesienia sprzeciwu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprzeciwu.
9. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
10. O wniesieniu sprzeciwu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
11. Sprzeciw rozstrzyga się w terminie 7 dni od daty wniesienia go do Zamawiającego.
12. Rozpatrując sprzeciw Kierownik Zamawiającego uwzględnia lub oddala sprzeciw.
13. W przypadku uwzględnienia sprzeciwu powtarza się oprotestowaną czynność. O powtórzeniu czynności Zamawiający informuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.
14. Od oddalenia sprzeciwu dalsze środki odwoławcze nie przysługują.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamówienia objęte niniejszym Regulaminem dokonywane są w oparciu o zasadę celowości i oszczędności. Szczegółowe informacje na temat danego postępowania umieszcza się każdorazowo w ogłoszeniu, SIWZ/Zaproszeniu do składania ofert.
2. Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie.

Regulamin udzielania podprogowych zamówień sektorowych

3. Przy interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu Zamawiający kieruje się i posługuje ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
4. Za planowanie udzielenia zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane, a także za zaniechanie tego planowania, w ramach niniejszego Regulaminu odpowiadają Kierownicy poszczególnych działów.
5. Kierownicy działów mają obowiązek powiadomienia komórki ds. zamówień publicznych o planowanym udzieleniu zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane, w celu uruchomienia przez tę komórkę procedury objętej niniejszym Regulaminem.
6. Powiadomienie powinno nastąpić w terminie, w jakim można w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem przeprowadzić postępowanie i wyłonić Wykonawcę.
7. Za prawidłowość przeprowadzonych procedur w oparciu o niniejszy regulamin odpowiada komórka ds. zamówień publicznych.
8. Komórka ds. zamówień publicznych nie odpowiada za zaniechania Kierowników działów, polegających na braku informacji o planowanym udzieleniu zamówienia na usługi, dostawy i roboty budowlane, błędnego opisanie przedmiotu zamówienia lub zatajeniu wszelkich informacji mogących mieć wpływ na procedurę postępowania objętą niniejszym Regulaminem.
9. Komórka ds. zamówień publicznych odpowiedzialna jest za:
 - a) prowadzenie ewidencji prowadzonych postępowań;
 - b) numerację kolejnych postępowań;
 - c) przechowywanie dokumentacji związanych z postępowaniem.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik Zmawiającego może wyrazić zgodę na odstępstwa od stosowania niniejszego regulaminu na pisemny wniosek osoby prowadzącej postępowanie.
11. Regulamin wchodzi w życie na podstawie zarządzenia Prezesa Zarządu.