

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
na dostawy, usługi i roboty budowlane**
do których nie ma zastosowania Ustawa z dnia 11 września 2019 roku
Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)
Spółki POLSKIE TATRY S.A .

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§1

1. Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania zamówień na roboty budowlane i roboty innego rodzaju, dostawy towarów i usługi realizowane z własnych środków finansowych Spółki POLSKIE TATRY S.A. w Zakopanem, zwanej w treści regulaminu „Spółką”.
2. Jeżeli zamówienie jest realizowane z udziałem środków publicznych, wówczas jest ono realizowane z uwzględnieniem przepisów ustawy z 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

§2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć roboty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 682);
- 2) dostawach – należy przez to rozumieć dostarczenie zamawiającemu surowców, produktów, sprzętu, jak również innych rzeczy i dóbr;
- 3) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie prace, które nie są robotami budowlanymi ani dostawą;
- 4) zamawiającym – należy przez to rozumieć Spółkę POLSKIE TATRY S.A w Zakopanem;
- 5) kierowniku zamawiającego – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki POLSKIE TATRY S.A.;
- 6) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo oferta z najniższą ceną;
- 7) wartości zamówienia - należy przez to rozumieć wartość szacunkową zamówienia, ustaloną przez zamawiającego z należytą starannością - bez podatku od towarów i usług (VAT);
- 8) SIWZ – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
- 9) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia
- 10) wartość zamówienia wyrażona w kwocie EURO, należy przez to rozumieć równowartość tej kwoty wyrażonej w walucie polskiej, ustaloną w opaciu o średni kurs waluty polskiej w EURO, ogłaszany przez Narodowy Bank Polski w dniu poprzedzającym powzięcie decyzji przez Zarząd Spółki o wyborze trybu zamówienia.

§3

1. Regulaminu nie stosuje się do:

- 1) zamówień, których przedmiotem są:
 - a) usługi arbitrażowe lub pojednawcze;
 - b) usługi Narodowego Banku Polskiego;
 - c) usługi w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych zamawianych w celu prowadzenia działalności zamawiającego;
 - d) nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji przez nadawców radiowych, telewizyjnych lub w Internecie;
 - e) zakup czasu antenowego;
 - f) nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu;
 - g) usługi finansowe związane z emisją, sprzedażą, kupnem lub transferem papierów wartościowych, lub innych instrumentów finansowych, w szczególności związane z transakcjami mającymi na celu uzyskanie dla zamawiającego środków pieniężnych lub kapitału;
 - h) usługi, dostawy i roboty budowlane świadczone przez jednostki zależne od zamawiającego w rozumieniu ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.;
 - i) usługi pocztowe;
 - j) prenumerata czasopism;
 - k) catering;
 - l) zakupy materiałów eksploatacyjnych do drukarek (tusze, tonery, taśmy);
 - m) czynności notarialne;
 - n) usługi ubezpieczeniowe;
 - o) modyfikacje systemów informatycznych SZD, SZZP (GIS);
 - p) usługi szkoleniowe, edukacyjne;
 - q) usługi dotyczące czynności organów dozoru technicznego;
 - r) zakup licencji.
- 2) umów z zakresu prawa pracy;
- 3) zamówień, którym nadano klauzulę „tajne” lub „ściśle tajne” zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych, lub jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa lub ochrona bezpieczeństwa publicznego;
- 4) przyznawania dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw;
- 5) zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto, za wyjątkiem zamówień wskazanych przez Zarząd Spółki;

2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 realizują zlecający odpowiedzialni za dane zadanie.

§4

Do czynności podejmowanych w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia przez zamawiającego, dostawców lub wykonawców stosuje się postanowienia niniejszego regulaminu i przepisy Kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ II

Zasady udzielania zamówień

§5

Uruchomienie procedury na zamówienie następuje po stwierdzeniu, że:

- 1) Zadanie jest niezbędne i celowe dla prawidłowego funkcjonowania Spółki.

- 2) Środki na finansowanie zadania zostały zagwarantowane w planie rzeczowo-finansowym Spółki POLSKIE TATRY S.A., zatwierdzonym przez właściwe organy Spółki.

§6

Zamówienie może być udzielone wyłącznie dostawcy lub wykonawcy, który został wybrany na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§7

1. Zamówienia udziela się w trybie:
 - a) przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, jeśli wartość zamówienia netto przekracza kwotę 130 000 złotych netto;
 - b) zapytania ofertowego;
 - c) zamówienia z wolnej ręki;
 - d) negocjacji z zachowaniem konkurencji.
2. O wyborze trybu udzielenia zamówienia o wartości do 130 000 złotych netto decyduje Zarząd Spółki.

§8

Zamawiający zobowiązany jest do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienie i do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§9

Przedmiot zamówienia określa się za pomocą obiektywnych cech technicznych i jakościowych.

§10

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) dostawców lub wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je z nienależytą starannością,
- 2) wykonawców, w odniesieniu, do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskali oni przewidzianą prawem zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 5) osoby prawne, których urzędujących członków władz prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

§11

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez zamawiającego i dostawców lub wykonawców wymagają formy pisemnej.

§12

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia każdy dostawca lub wykonawca

składa oświadczenie, że:

- 1) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym;
- 2) posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeśli obowiązujące przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 3) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny,
- 4) posiada pracowników zdolnych do wykonania zamówienia;
- 5) znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 6) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie § 10 niniejszego regulaminu.
- 7) Spełnia warunki szczegółowe określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

§13

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia unieważnia się w przypadkach, gdy:
 - a) w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zapytania ofertowego i negocjacji z zachowaniem konkurencji nie wpłynęła żadna lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia ogłoszoną w trakcie otwarcia ofert, lub Zamawiający nie ma możliwości zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacji zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. O unieważnieniu postępowania zamawiający informuje dostawców lub wykonawców biorących udział w postępowaniu.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do podawania przyczyn unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

§14

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi:
 - a) zawierać datę jej sporządzenia;
 - b) być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu oferenta;
 - c) zawierać oferowaną cenę za wykonanie całości zamówienia, chyba, że szczególne warunki zamówienia dopuszczają inny sposób ustalania ceny.
4. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, po zakończeniu postępowania przetargowego.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki w zakresie udzielania zamówień

§15

Do podstawowych obowiązków Kierownika Zamawiającego w sprawach zamówień należy:

- 1) Powoływanie i odwoływanie członków Komisji Przetargowej;
- 2) Powoływanie biegłych, jeśli jest to wymagane dla celów przeprowadzenia postępowania;

- 3) Zatwierdzanie treści zapytań ofertowych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- 4) Zatwierdzanie protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 5) Podpisywanie umów w sprawie zamówienia.

§16

Do podstawowych obowiązków Kierownika Działu (obiektu) zlecającego przeprowadzenie zamówienia należy:

1. przekazanie do Działu Obsługi Technicznej Inwestycji i Zaopatrzenia dokumentów zawierających, co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia (w tym dane techniczne, asortyment, wolumeny) poprzez wskazanie typu, nazwy, rodzaju lub za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty, określenie szacowanej wartości netto zamówienia;
 - b) wskazanie warunków udziału w postępowaniu, jakie muszą spełnić wykonawcy;
 - c) wykaz dokumentów, jakich zamawiający może żądać na potwierdzenie spełnienia warunków wskazanych w pkt. b);
 - d) wskazanie przedstawiciela do składu komisji przetargowej.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, zlecający przekazuje w formie elektronicznej.
3. Za należyte przygotowanie dokumentów, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialność merytoryczną ponosi Kierownik obiektu zlecającego przeprowadzenie zamówienia.

§17

Do podstawowych obowiązków Kierownika Działu Obsługi Technicznej Inwestycji i Zaopatrzenia należy:

- 1) sprawdzenie złożonych materiałów pod względem ich kompletności i prawidłowości przygotowania; a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w złożonych materiałach wezwanie Kierownika Działu (obiektu) zlecającego do uzupełnienia braków w terminie 6 dni roboczych,
- 2) wprowadzenie sprawy do rejestru zamówień udzielanych przez POLSKIE TATRY S.A.,
- 3) uruchomienie i nadzór nad postępowaniem o udzielenie zamówienia.

§18

Do podstawowych obowiązków Działu Obsługi Technicznej Inwestycji i Zaopatrzenia odpowiedzialnego za przeprowadzenie zamówienia należy:

- 1) przygotowanie dokumentacji dla wykonawców,
- 2) wszczęcie postępowanie na podstawie dokumentów, o których mowa w § 14;
- 3) dokumentowanie postępowania i prac Komisji Przetargowej;
- 4) przygotowanie ogłoszenia o wyborze wykonawcy wraz z przesłaniem do Oferentów, którzy złożyli oferty, oraz umieszczeniem na stronie internetowej, jeżeli wymagane;
- 5) archiwizacja i przechowywanie dokumentów przetargowych.

ROZDZIAŁ IV

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

§19

1. Specyfikację istotnych warunków zamówienia udostępnia się na stronie internetowej od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu do upływu terminu składania ofert.
2. Na wniosek wykonawcy Zamawiający przesyła wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia, nie później niż w ciągu trzech dni od dnia zgłoszenia wniosku o jej przesłanie.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera co najmniej:
 - 1) numer zamówienia;
 - 2) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego;
 - 3) tryb udzielenia zamówienia;
 - 4) rodzaj zamówienia;
 - 5) opis przedmiotu zamówienia;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 8) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 9) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
 - 10) wymagania dotyczące wadium;
 - 11) termin związania ofertą;
 - 12) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 13) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 14) miejsce i termin otwarcia ofert;
 - 15) opis sposobu ustalania ceny;
 - 16) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - 17) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 18) projekt umowy.

ROZDZIAŁ V

Przetarg nieograniczony

§20

W przetargu nieograniczonym oferty mogą złożyć wszyscy dostawcy lub wykonawcy, którzy chcą wziąć udział w przetargu.

§21

Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym zamieszczając ogłoszenie w tym samym czasie łącznie:

- 1) na stronie internetowej zamawiającego lub w prasie,
- 2) wysyłając zaproszenia do firm.

§22

Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego,
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia;

- 4) określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 5) termin wykonania zamówienia;
- 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
- 7) informację na temat wadium;
- 8) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 9) miejsce i termin składania ofert;
- 10) termin związania ofertą.

§23

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:
 - na 2 dni przed upływem terminu składania ofert,
 - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Zamawiający jednocześnie przesyła treść wyjaśnień wszystkim dostawcom i wykonawcom, którym doręczono specyfikację warunków zamówienia.

§24

Wyznaczony przez zamawiającego termin składania ofert w przypadku dostaw i usług nie może być krótszy niż 7 dni, a w przypadku robót remontowo - budowlanych nie krótszy niż 14 dni, licząc od daty ogłoszenia postępowania.

§25

1. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia dostawcom lub wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub uzgodnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia.
2. Na wniosek dostawcy lub wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego nie zależnych, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
4. O przedłużeniu terminu zamawiający powiadamia natychmiast każdego dostawcę lub wykonawcę, który otrzymał specyfikację warunków zamówienia oraz umieszcza informacje na stronie internetowej zamawiającego i tablicy ogłoszeń.

§26

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez czas określony w specyfikacji warunków zamówienia, jednak nie dłużej niż przez 45 dni, licząc od terminu składania ofert.
2. Przed upływem terminu związania złożoną ofertą zamawiający może zwrócić się do dostawców i wykonawców o przedłużenie terminu o czas oznaczony.
3. Odmowa przychylenia się do prośby zamawiającego ze strony dostawcy lub wykonawcy nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda dostawcy lub wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalna jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium.
5. Zmiana lub wycofanie oferty, dokonane przez dostawcę lub wykonawcę przed upływem terminu do składania ofert, są skuteczne i nie powodują utraty wadium.

§27

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium w wysokości do 3% wartości przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wysokość wadium ustala Zarząd Spółki.
2. Wykonawca wnosi wadium w:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych.

§28

1. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wadium, jeżeli:
 - a) upłynął termin związania ofertą,
 - b) zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
 - c) zamawiający unieważnił przetarg.
2. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz zamawiającego, w przypadku gdy:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w specyfikacji warunków zamówienia,
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie dostawcy lub wykonawcy.

§29

Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana Uchwałą Zarządu Spółki „Polskie Tatry” S.A.

§30

1. Komisja Przetargowa składa się z minimum 3 osób, w skład której wchodzi:
 - 1) Kierownik Działu Obsługi Technicznej i Zaopatrzenia – Przewodniczący Komisji;
 - 2) Kierownik Działu (obiektu) zlecającego przeprowadzenie zamówienia, lub wyznaczona przez niego osoba, która brała udział w opisie przedmiotu zamówienia – Zastępca Przewodniczącego
 - 3) pracownik Działu Obsługi Technicznej i Zaopatrzenia odpowiedzialny za dokumentację postępowania,
 - 4) inne wyznaczone Uchwałą osoby.
2. Pracami Komisji Przetargowej kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego Komisji.
3. Do udziału w pracach Komisji mogą być zaproszeni eksperci i biegli rzeczoznawcy spoza struktury Spółki.

§31

1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego.
2. Komisja rozstrzyga sprawy w prowadzonym postępowaniu większością głosów.

3. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania wraz ze wskazaniem najkorzystniejszej oferty w formie pisemnej i przedkłada do zatwierdzenia Kierownikowi zamawiającego.

§32

1. Oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Oferenci mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
3. Firma (nazwa) i adres oferenta, którego oferta jest otwierana, a także cena oferty ogłaszane są osobom obecnym oraz niezwłocznie wpisywane w protokole postępowania przetargowego.

§33

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez dostawców lub wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez wykonawcę jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w uzasadnionych przypadkach.

§34

1. Przy dokonywaniu wyboru ofert stosuje się wyłącznie zasady i kryteria określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Komisja odrzuca oferty niezgodne z niniejszym regulaminem lub ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
3. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania przetargowego i przedstawia go niezwłocznie Zarządowi celem zatwierdzenia.

§35

1. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Spółki protokołu, o którym mowa w **§ 34 ust. 3**, Komisja przetargowa przekazuje wykonawcom, którzy złożyli oferty informację o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania przetargowego i zamieszcza powyższe informacje na stronie internetowej, jeśli informacja o postępowaniu przetargowym była tam zamieszczona.

§36

1. Zamawiający obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania informacji Wykonawcom zgodnie z § 35 Regulaminu, a jeśli w postępowaniu przetargowym wpłynęła 1 oferta termin ten może być skrócony.
2. O terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony.

ROZDZIAŁ VI

Przetarg ograniczony

§37

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

§38

Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o przetargu ograniczonym:

1. na stronie internetowej zamawiającego lub w prasie,

2. wysyłając zaproszenia do firm.

§39

Ogłoszenie o przetargu ograniczonym zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie trybu zamówienia;
- 3) określenie przedmiotu zamówienia;
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, a także znaczenie tych warunków;
- 6) informację o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 7) liczbę wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert;
- 8) opis sposobu dokonywania wyboru wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert, gdy liczba wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu;
- 9) informację na temat wadium;
- 10) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 11) miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

§40

1. Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia wymaganych dokumentów nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia.
2. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, również te dokumenty.
3. Zamawiający zaprasza do składania ofert wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w liczbie określonej w ogłoszeniu zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3 i nie większej niż 20.
4. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przekazuje wykonawcy specyfikację istotnych warunków zamówienia.
5. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

§41

Do postępowania w trybie przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio zapisy §23 – 36.

ROZDZIAŁ VII

Zapytanie ofertowe

§42

1. Zapytanie ofertowe stanowi tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę i warunki realizacji dostaw, usług i robót budowlanych do co najmniej 2 wykonawców.

2. Zapytanie ofertowe może być stosowane przy wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych netto lub na wniosek Zarządu Spółki.
3. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - 2) opis przedmiotu zamówienia,
 - 3) termin wykonania zamówienia,
 - 4) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 5) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 7) miejsce oraz termin składania ofert;
 - 8) opis sposobu ustalania ceny;
 - 9) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

§43

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty:

- 1) wysyłając zaproszenie do co najmniej dwóch oferentów,
- 2) zamieszczając ogłoszenie na swej stronie internetowej.

§44

Wyznaczony przez zamawiającego termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni.

§45

1. Po otrzymaniu ofert Zamawiający może wyznaczyć termin drugiego etapu postępowania zapytania ofertowego, polegający na prowadzeniu negocjacji z oferentami.
2. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę.
3. Po dokonaniu przez Zarząd Spółki wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadamia się wszystkich oferentów, podając nazwę i adres tego, którego ofertę wybrano.

ROZDZIAŁ VIII

Zamówienia z wolnej ręki

§46

Zamówienie z wolnej ręki to tryb, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z 1 wykonawcą.

§47

Bez względu na wartość zamówienia zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, gdy zachodzą następujące okoliczności:

- a) ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można je uzyskać tylko u jednego dostawcy lub wykonawcy,
- b) ze względu na szczególne okoliczności gospodarcze lub społeczne, których zamawiający nie mógł przewidzieć (np. awaria, szkoda w majątku zamawiającego spowodowana siłą wyższą) lub z innych nieprzewidzianych przyczyn gdy wymagane jest natychmiastowe

- wykonanie usług, dostaw lub robót budowlanych,
- c) zamawiający dokonuje zamówień dodatkowych, nie przekraczających 10% wartości poprzedniego zamówienia, a zachodzi konieczność zachowania tych samych norm, parametrów i standardów.

ROZDZIAŁ IX

Negocjacji z zachowaniem konkurencji

§48

Zamówienie w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji to tryb , w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach, jeśli w uprzednio przeprowadzonych postępowaniach w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego zostało ono nierozstrzygnięte z powodu braku wymaganej liczby ofert.

§49

Bez względu na wartość zamówienia zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji z zachowaniem konkurencji, gdy zachodzą następujące okoliczności:

1) ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można je uzyskać tylko przez wykonawców spełniających ściśle określone parametry zamówienia, a negocjacje przyniosą oszczędności w wydatkowaniu środków własnych Spółki.

ROZDZIAŁ X

§50

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie dotyczą spraw rozpoczętych przed jego uchwaleniem jak również wynikających z wcześniej zawartych już umów, w tym wieloletnich.
2. Regulamin winien być umieszczony na stronie internetowej Spółki i udostępniany uczestnikom postępowania na ich życzenie.