



**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ
NA
DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE
W ZARZĄDZIE KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ W GDYNI**

Zatwierdzony w dniu _____

przez: _____

WYDANIE I
luty 2016r.

SPIS TREŚCI

1. Cel wprowadzenia Regulaminu
2. Podstawowe definicje
3. Zakres odpowiedzialności
4. Postanowienia ogólne
5. Tryby udzielania zamówień
6. Wartość i opis przedmiotu zamówienia
7. Wszczęcie postępowania o udzielenie Zamówienia
8. Opis postępowania
9. Wybór najkorzystniejszej oferty
10. Komisja Przetargowa
11. Umowy w sprawach zamówień
12. Spis załączników
13. Akty prawne i dokumenty związane

1. CEL WPROWADZENIA REGULAMINU

- 1.1 Celem wprowadzenia niniejszego Regulaminu jest określenie zasad udzielania Zamówień przez ZKM oraz ustalenie zakresu uprawnień i obowiązków osób zobowiązanych do jego stosowania.
- 1.2 ZKM udziela Zamówień w oparciu o przepisy Ustawy prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
- 1.3 Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców przy poszanowaniu zasady wydatkowania środków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

2. PODSTAWOWE DEFINICJE

Cena	- należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o cenach (Dz. U. 2014, poz. 915).
Dostawy	- nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr przez ZKM, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu.
Kancelaria	- kancelaria prawnicza świadcząca doradztwo prawne w zakresie zamówień publicznych i niepublicznych na rzecz ZKM
Kierownik ZKM	- Dyrektor Zarządu Komunikacji Miejskiej w Gdyni
Komisja Przetargowa	- zespół pomocniczy Kierownika ZKM powołany do prowadzenia Postępowania o udzielenie Zamówienia odpowiednio zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w Ustawie oraz w sytuacjach określonych w niniejszym Regulaminie.
Komórka SPRIa	- Kierownik Sekcji ds. Planowania, Rozliczeń i Analiz
Komórka organizacyjna	- komórka organizacyjna ZKM zdefiniowana w Regulaminie ZKM.
Kryteria oceny ofert	- 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.
Kwota progowa	- kwota 30.000 Euro - określona na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy.

- MN** - Materiały Negocjacyjne - dokument określający warunki przeprowadzenia Postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego w trybie negocjacji.
- MP** - Materiały Przetargowe - dokument określający warunki przeprowadzenia Postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego.
- Najkorzystniejsza oferta** - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do Zamówienia albo oferta z najniższą ceną.
- Plan Zamówień** - zestawienie zapotrzebowania ZKM na dostawy, usługi i roboty budowlane opracowywane przez ZKM na kolejny rok kalendarzowy.
- Postępowanie o udzielenie Zamówienia** - proces mający na celu wyłonienie Wykonawcy dla realizacji Zamówienia, prowadzony na podstawie niniejszego Regulaminu oraz podpisanie z nim umowy.
- Procedura** - Procedura obowiązująca przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni.
- Protokół** - Protokół z prac Komisji Przetargowej - Dokument z przebiegu postępowania niepublicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego / ograniczonego / negocjacji-sporządzany przez Komisję Przetargową.
- Protokół publiczny** - protokół z postępowania publicznego.
- Rejestr Postępowań** - prowadzone elektronicznie przez Kancelarię pod nadzorem Komórki SPRiA zestawienie postępowań publicznych i niepublicznych wszczętych i zakończonych przez ZKM a prowadzonych przez Kancelarię.
- Roboty budowlane** - wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r., nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu

wspomnianej ustawy, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez ZKM.

- | | |
|--------------------------------------|--|
| SIWZ | - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia - dokument określający warunki przeprowadzenia Postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego ustalany każdorazowo gdy Ustawa tak stanowi. |
| Szacunkowa Wartość Zamówienia | - ustalone przez ZKM z należytą starannością całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie Zamówienia, bez podatku od towarów i usług. |
| Umowa ramowa | - umowa zawarta między ZKM a Wykonawcą lub Wykonawcami, której celem jest ustalenie warunków dotyczących Zleceń wykonawczych, jakie mogą zostać udzielone w danym okresie, w szczególności cen lub przewidywanych ilości. |
| Usługi | - wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są Roboty budowlane lub Dostawy. |
| Ustawa | - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 z późn. zm.). |
| Wniosek | - pisemne zapotrzebowanie na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na usługi, dostawy lub roboty budowlane złożone przez Wnioskującego, a sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu. |
| Wnioskujący | - kierownik komórki organizacyjnej ZKM lub osoba przez niego upoważniona bezpośrednio zainteresowana i odpowiedzialna za wszczęcie procedury zmierzającej do udzielenia zamówienia. |
| Wykonawca | - osoba fizyczna, osoba prawna lub ZKM organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia. |
| Zamówienie | - umowa odpłatna, której przedmiotem są dostawy, usługi lub roboty budowlane. |
| Zamówienie niepubliczne | - Zamówienie inne niż publiczne. |

- Zamówienie publiczne** - każde Zamówienie, którego Szacunkowa wartość przekracza kwotę określoną na podstawie art. 8 Ustawy, a Ustawa nie wskazuje go jako wyłączonego spod reżimu jej stosowania.
- Zgoda Uczestnika** - wynikająca ze Statutu ZKM, wytycznych administracyjnych bądź przepisów prawa akceptacja czynności prawnej jaką podjąć ma ZKM (w szczególności wszczęcie postępowania lub zawarcie umowy) np. zgoda organów gmin itp.
- Zgoda** - wniosek o zgodę na zakup - pisemne zapotrzebowanie na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na usługi, dostawy lub roboty budowlane złożone przez Wnioskującego - sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3.1 do Regulaminu i stosowany w trybie uproszczonym.
- ZKM** - Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni.
- Zlecenie wykonawcze** - umowa w sprawie Zamówienia niepublicznego zawarta pomiędzy ZKM a Wykonawcą na podstawie Umowy ramowej.

3. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 3.1 Każda Komórka organizacyjna zobowiązana jest do określenia i złożenia w terminie do końca sierpnia w Komórce SPRiA, przewidywanej do realizacji w kolejnym roku kalendarzowym wartości Zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi w planie inwestycyjnym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu (*Plan zakupów (zapotrzebowania)*) oraz planu wydatków budżetowych wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.1 do Regulaminu (*Wydatki do planu budżetowego*).
- 3.2 SPRiA raz do roku w oparciu o dane z Komórek organizacyjnych sporządza Plan Zamówień wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu (*Plan zamówień publicznych i niepublicznych ZKM w Gdyni*) oraz Szczegółowy Plan Zamówień wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2.1 do Regulaminu (*Szczegółowy Plan zamówień publicznych i niepublicznych ZKM w Gdyni*).
- 3.3 W procesie udzielania Zamówień odpowiedzialność za proces wyboru Wykonawcy spoczywa na:
- a) Wnioskującym - za prawidłowe określenie przedmiotu Zamówienia, w szczególności pod względem merytorycznym jak również za prawidłowe oszacowanie wartości Zamówienia a także wskazanie podstawy materialnej dla zamówienia z wolnej ręki lub zamówienia w trybie bezprzetargowym.
 - b) Komórce SPRiA - za przedłożenie Kancelarii Wniosku oraz przygotowanie danych wynikających z wypełnienia obowiązków nałożonych przez Ustawę na ZKM (między

innymi zestawienia ilościowe i jakościowe o udzielonych zamówieniach), publikacja ogłoszeń na stronie internetowej ZKM.

- c) Kancelarii – za prawidłowe przeprowadzenie postępowania pod kątem formalno-prawnym, w szczególności za przestrzeganie wymogów przewidzianych w treści Ustawy i Regulaminu w tym za uruchomienie właściwej Procedury publicznej lub niepublicznej oraz wybór właściwego trybu udzielenia Zamówienia oraz obsługę publikatorów (BZP, TED).
- d) Kierownikowi ZKM – za całościową realizację procesu udzielenia Zamówienia.

4. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 4.1. Regulamin określa zasady i sposób udzielania Zamówień udzielanych przez ZKM.
- 4.2. **Ze względu na reżim prawny wyróżnia się Zamówienia publiczne i Zamówienia niepubliczne (cywilne).**
- 4.3. Do Zamówień publicznych stosuje się przepisy Ustawy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w zakresie nieokreślonym Ustawą, przepisy niniejszego Regulaminu.
- 4.4. Do Zamówień niepublicznych stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu oraz odpowiednio w zakresie nieuregulowanym przepisy art. 70(1) – 70(5) Kodeksu Cywilnego.
- 4.5. Klasyfikacja danego zamówienia jako dostawy, usługi lub roboty budowlanej oraz szacowanie jego wartości odbywa się w oparciu o Ustawę.
- 4.6. Przygotowując i prowadząc Postępowanie o udzielenie Zamówienia, w tym w szczególności dokonując wyboru oferty Wykonawcy, należy postępować z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców i zapewnienia wyboru Najkorzystniejszej oferty.
- 4.7. Umowy w sprawie Zamówień winny być zawierane z uwzględnieniem wiarygodności Wykonawcy, proponowanych przez niego warunków finansowych oraz warunków technicznych.
- 4.8. Czynności związane z Postępowaniem o udzielenie Zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm, posiadające wiedzę specjalistyczną niezbędną do prawidłowej oceny ofert złożonych w postępowaniu.
- 4.9. Regulaminu nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień:
 - 1) w oparciu o umowę ramową,
 - 2) w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego w przedmiocie dostaw i usług w sferze artystycznej.
- 4.10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Statutu ZKM oraz innych aktów prawa wewnętrznego obowiązujących w Jednostce, a także przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

5. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIENÍ

5.1. Ustala się następujące tryby udzielania Zamówień niepublicznych:

- 1) **Przetarg nieograniczony (niepubliczny)**- stosowany w przypadku Zamówień o Szacunkowej Wartości Zamówienia przekraczającej 50.000 zł.
- 2) **Przetarg ograniczony (niepubliczny)** - stosowany w przypadku Zamówień o Szacunkowej Wartości Zamówienia do 50.000 zł.
- 3) **Negocjacje (niepubliczne)** – stosowane gdy nie można sprecyzować przedmiotu zamówienia lub jego zakresu albo gdy jest to utrudnione ze względu na niepowtarzalny charakter Zamówienia.
- 4) **Zamówienie bezprzetargowe** – stosowane w przypadkach ściśle określonych w Regulaminie – przy uwzględnieniu kategorii **Zamówień Uproszczonych**.

5.1.1 ZKM może odstąpić od trybu przetargu nieograniczonego i przeprowadzić proces Zamówienia w trybie przetargu ograniczonego pod warunkiem zaproszenia do udziału w nim, co najmniej 3 Wykonawców, znanych na rynku branżowym.

5.1.2. Zamówienie bezprzetargowe może zostać udzielone w przypadku, gdy:

- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę z przyczyn technicznych lub prawnych;
- 2) ze względu na wyjątkową sytuację, wymagane jest natychmiastowe wykonanie Zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia Zamówienia (np. awaria);
- 3) w prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a przedmiot zamówienia nie został w istotny sposób zmieniony;
- 4) każdorazowo gdy zgodę na zawarcie umowy wyrazi Kierownik ZKM w formie pisemnej;
- 5) Szacunkowa Wartość Zamówienia nie przekracza kwoty 15.000 zł;

5.1.3. Odpowiedzialność za merytoryczne podstawy udzielenia zamówienia bezprzetargowego spoczywa na Wnioskującym. Komórka SPRIa nie przeprowadza dowodu na okoliczność istnienia podstawy materialnej udzielenia Zamówienia w danym trybie.

5.2. Ustala się następujące tryby udzielania Zamówień publicznych:

- 1) **Przetarg nieograniczony**
- 2) **Przetarg ograniczony**
- 3) **Negocjacje z ogłoszeniem**
- 4) **Dialog konkurencyjny**
- 5) **Negocjacje bez ogłoszenia**
- 6) **Zapytanie o cenę**
- 7) **Licytacja elektroniczna**
- 8) **Zamówienie z wolnej ręki**

- 5.3 O wyborze danego trybu zamówienia spośród trybów niepublicznych decyduje Komórka SPRiA w oparciu o kryteria Regulamin.
- 5.4 O wyborze danego trybu zamówienia spośród trybów publicznych decyduje Komórka SPRiA w oparciu o ocenę formalnoprawną poprawności doboru przez Kancelarię.

6 WARTOŚĆ I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 6.1. Wartość Szacunkową Zamówienia przelicza się na euro według kursu określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy.
- 6.2. Wartość szacunkową Zamówienia określa osoba dysponująca wiedzą merytoryczną dotyczącą przedmiotu Zamówienia (Wnioskujący), z należytą starannością z uwzględnieniem danych historycznych, bieżącej sytuacji rynkowej oraz innych dostępnych informacji.
- 6.3. Jeżeli Zamówienia udziela się na czas nieoznaczony, Szacunkową wartością Zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania tego Zamówienia. Jeżeli Zamówienia udziela się na czas oznaczony, szacunkową wartością Zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu jego trwania.
- 6.4. Niedozwolone jest dzielenie przedmiotu Zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia stosowania procedur określonych w Regulaminie oraz w Ustawie.
- 6.5. Jeżeli przewidywana jest możliwość udzielenia Zamówień uzupełniających, przy ustalaniu Szacunkowej Wartości Zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
- 6.6. Jeżeli przy udzieleniu Zamówienia przewiduje się prawo opcji, przy ustalaniu Szacunkowej Wartości Zamówienia uwzględnia się największy możliwy zakres tego Zamówienia z uwzględnieniem prawa opcji.
- 6.7. Ustalenia Szacunkowej wartości Zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż na trzy miesiące przed dniem wszczęcia postępowania dla Dostaw i Usług oraz nie wcześniej niż sześć miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania dla Robót budowlanych.
- 6.8. Jeżeli po ustaleniu Szacunkowej Wartości Zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, Wnioskujący przed wszczęciem Postępowania o udzielenie Zamówienia dokonuje aktualizacji Szacunkowej Wartości Zamówienia.
- 6.9. Przedmiot Zamówienia określa się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą obiektywnych cech technicznych, jakościowych lub wymagań funkcjonalnych.
- 6.10. Przedmiotu zamówienia nie wolno określać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.

7 WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 7.1 Przed wszczęciem procedury wyboru Wykonawcy, każde Zamówienie musi zostać sklasyfikowane przez Wnioskującego jako robota budowlana, dostawa lub usługa.
- 7.2 W przypadku zamówień publicznych zamówienie musi być sklasyfikowane wg kodu CPV.
- 7.3 Szacunek wartości zamówienia wykonywany jest każdorazowo przez Wnioskującego na zasadach określonych w pkt. 6.1 i kolejnych Regulaminu.
- 7.4 Jeżeli Szacunkowa Wartość Zamówienia przekracza kwotę 15.000 zł, Wnioskujący składa w Komórce SPRiA wniosek w celu zainicjowania postępowania o udzielenie zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu (Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia).
- 7.5 Jeżeli Szacunkowa Wartość Zamówienia nie przekracza kwoty 15.000 zł, Wnioskujący składa w Komórce SPRiA wniosek o zgodę na dokonanie zakupu wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.1 do Regulaminu (Wniosek o zgodę na zakup) i po otrzymaniu zgody realizuje zakup na podstawie Zasad uproszczonych, określonych w pkt 8.5 Regulaminu.
- 7.6 Przed podpisaniem umowy, Wnioskujący zobowiązany jest:
- 1) w zależności od wartości Zamówienia, do uzyskania stosownych zgód oraz
 - 2) zgodnie z zasadami zawierania i rejestracji umów ZKM do uzyskania niezbędnych akceptacji.
- 7.7 **Wszczęcie Postępowania o udzielenie zamówienia następuje na podstawie Wniosku.**
- 7.8 W przypadku gdy proponowanym trybem udzielenia Zamówienia niepublicznego jest przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony, Wnioskujący załącza do Wniosku co najmniej opis przedmiotu zamówienia.
- 7.10 Wniosek winien być zatwierdzony (parafowany) przez Wnioskującego oraz pracownika wydziału księgowości i komórkę SPRiA.
- 7.11 Komórka SPRiA sprawdza treść Wniosku pod kątem finansowym i formalnym, w szczególności ocenia czy Zamówienie mieści się w zatwierdzonym budżecie.
- 7.12 W przypadku, gdy Komórka SPRiA ustali, iż Zamówienie realizowane może być jedynie w Procedurze Publicznej, wówczas do postępowania tego stosować należy wprost przepisy Ustawy oraz aktów do niej wykonawczych przed przepisami niniejszego Regulaminu.
- 7.13 Upoważniony pracownik Komórki SPRiA przedkłada Wniosek do zatwierdzenia Kierownikowi ZKM.
- 7.14 W przypadku, gdy udzielenie Zamówienia wymaga uzyskania zgód, wszczęcie Postępowania o udzielenie Zamówienia publicznego może nastąpić dopiero po ich uzyskaniu, chyba że Kierownik ZKM wyrazi na takie postępowanie zgodę ze względu na ważny interes ZKM.

- 7.15 Zatwierdzony przez Kierownika ZKM Wniosek stanowi podstawę do przeprowadzenia Postępowania o udzielenie Zamówienia oraz do zaewidencjonowania postępowania w Rejestrze postępowań.
- 7.16 Postanowień niniejszego punktu nie stosuje się do postępowań prowadzonych w trybie uproszczonym, o którym mowa w pkt 8.5 Regulaminu – za wyjątkiem pkt.7.5.

8 TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NIEPUBLICZNYCH

8.1 PRZETARG NIEOGRANICZONY

- 8.1.1 Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia Zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o Zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
- 8.1.2 Przetarg nieograniczony prowadzi Komisja Przetargowa.
- 8.1.3 Komisja Przetargowa wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o Zamówieniu niepublicznym wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do Regulaminu, co najmniej na stronie internetowej ZKM i tablicy ogłoszeń ZKM i fakultatywnie w piśmie o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym.
- 8.1.4 Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym, zawiera informacje określone w treści Załącznika nr 4.
- 8.1.5 ZKM wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty, z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być skrócony do 3 dni.
- 8.1.6 Dokumentem opisującym sposób procedowania i upublicznianym są MP zawierające następujące informacje:
- 1) adres ZKM,
 - 2) tryb udzielenia Zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu Zamówienia,
 - 4) opis części Zamówienia, jeżeli ZKM dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 5) opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli ZKM dopuszcza ich składanie,
 - 6) termin wykonania Zamówienia,
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny, a także informację o dopuszczalności wspólnego ubiegania się o udzielenie Zamówienia,
 - 8) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 9) informację o sposobie porozumiewania się ZKM z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty

elektronicznej lub strony internetowej ZKM, jeżeli ZKM dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną,

- 10) wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami,
- 11) wymagania dotyczące wadium: wysokość, termin oraz zasady wniesienia, zwrotu i utraty wadium – w przypadku ustalenia obowiązku wniesienia wadium,
- 12) termin związania ofertą,
- 13) opis sposobu przygotowania ofert,
- 14) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
- 15) opis sposobu obliczania ceny (arkusz kalkulacyjny),
- 16) opis kryteriów, którymi ZKM będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
- 17) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy,
- 18) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadku ustalenia obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 19) informację czy dopuszcza się udział podwykonawców przy wykonaniu przedmiotu Zamówienia, a także ewentualne żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części Zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom,
- 20) informację o możliwości zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert w każdym czasie, bez podania przyczyn tej czynności,
- 21) zastrzeżenie o możliwości zmiany Warunków Zamówienia,
- 22) projekt umowy albo istotne postanowienia umowy.

- przy czym treść i zakres MP dostosowywany jest każdorazowo do konkretnego postępowania.

8.1.7 ZKM może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.

8.1.8 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Termin wniesienia oraz wysokość wadium określa się w MP.

8.1.9 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.

8.1.9 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez ZKM. Wadium wniesione w pieniądzu ZKM przechowuje na rachunku bankowym.

8.1.10 ZKM zwraca wadium w terminie określonym w MP, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą,
- 2) zawarto umowę w sprawie Zamówienia niepublicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,

- 3) ZKM zamknął Postępowanie o udzielenie Zamówienia niepublicznego bez wybrania Najkorzystniejszej oferty,
- 4) oferta została odrzucona lub zwrócona.

8.1.11 W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, kwota wadium ulega zwrotowi wraz z odsetkami pomniejszona o koszt prowadzenia rachunku bankowego.

8.1.12 Zasady zwrotu i utraty wadium określa się w Warunkach Zamówienia.

8.1.13 ZKM zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie Zamówienia niepublicznego na warunkach określonych w ofercie,
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było ono wymagane,
- 3) zawarcie umowy w sprawie Zamówienia niepublicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

8.2 PRZETARG OGRANICZONY

8.2.1 Przetarg ograniczony to tryb udzielenia Zamówienia niepublicznego, w którym oferty mogą składać Wykonawcy zaproszeni do uczestnictwa w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia.

8.2.2 Postępowanie w trybie przetargu ograniczonego prowadzi Komisja Przetargowa.

8.2.3 Komisja Przetargowa zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu co najmniej 3 Wykonawców, poprzez wysłanie zaproszenia do udziału w postępowaniu na wzorze określonym treścią Załącznika nr 5 do Regulaminu.

8.2.4 Do zaproszenia załącza się MP. Punkt 8.1.6 stosuje się odpowiednio.

8.2.5 Do przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy o przetargu nieograniczonym.

8.3 NEGOCJACJE

8.3.1 Negocjacje to tryb udzielenia Zamówienia niepublicznego, w którym dochodzi do zawarcia umowy w wyniku negocjacji lub rokowań pomiędzy ZKM a Wykonawcami lub Wykonawcą.

8.3.2 Postępowanie w trybie negocjacji prowadzi Komisja Przetargowa.

8.3.3 Komisja Przetargowa wysyła Wykonawcom zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu negocjacyjnym wg wzoru określonego w Załączniku nr 5 a wraz z nim, jeśli okoliczności tego wymagają oświadczenie o poufności, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu.

8.3.4 Komisja Przetargowa po uzyskaniu od wykonawcy deklaracji udziału w postępowaniu oraz oświadczenia o poufności, przesyła Materiały Negocjacyjne w treści, których

wskazuje m.in. przedmiot zamówienia niepublicznego oraz informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie muszą przedstawić Wykonawcy. Materiały Negocjacyjne przekazane mogą być wraz z zaproszeniem do wzięcia udziału w postępowaniu w przypadku, gdy nie jest wymagane *oświadczenie o poufności*.

- 8.3.5 Komisja Przetargowa prowadzi negocjacje z Wykonawcami celem wybrania Najkorzystniejszej oferty, a następnie sporządza protokół z postępowania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.
- 8.3.6 Negocjacje mogą zostać przeprowadzone w dowolnej formie wybranej przez ZKM, między innymi: na wspólnym spotkaniu obu stron, pisemnie, faksem, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

8.4 ZAMÓWIENIE BEZPRZETARGOWE

- 8.4.1 Tryb zamówienia bezprzetargowego to tryb udzielenia Zamówienia, w którym ZKM udziela Zamówienia po negocjacjach (dotyczących ceny lub pozostałych warunków Zamówienia) tylko z jednym Wykonawcą.
- 8.4.2 Postępowanie w trybie zamówienia bezprzetargowego, dla którego nie powołano Komisji Przetargowej, prowadzi osoba upoważniona przez Komórkę SPRiA w drodze nadania numeru zamówienia.
- 8.4.3 W przypadku prowadzenia negocjacji w formie:
- 1) spotkania obu stron, ZKM powinny reprezentować co najmniej dwie osoby wyznaczone do prowadzenia negocjacji,
 - 2) korespondencyjnej prowadzonej drogą elektroniczną, osoba prowadząca negocjacje przekazuje kopię korespondencji do wiadomości Komórcy SPRiA.
 - 3) telefonicznej, osoba negocjująca w imieniu ZKM sporządza notatkę, którą załącza do Wniosku.
- 8.4.4 Przebieg postępowania w trybie zamówienia bezprzetargowego udokumentowany zostaje protokołem z postępowania, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu.
- 8.4.5 Osoby prowadzące postępowanie, odpowiedzialne są za wynegocjowanie warunków Najkorzystniejszej oferty oraz treści umowy.
- 8.4.6 Umowa zostaje podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji ZKM.

8.5 PROCEDURA UPROSZCZONA

- 8.5.1 Procedura uproszczona stosowana jest w przypadku udzielania Zamówień:
- 1/o wartości nie przekraczającej kwoty netto 15.000 zł;
 - 2/ w celu zapewnienia bieżącej obsługi ZKM, którego przedmiotem są w szczególności:
 - a/ usługi transportu kolejowego, wodnego, lotniczego, drogowego lub inne dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe,

b/ usługi hotelowe lub gastronomiczne,

c/ inne Dostawy lub Usługi

- bezpośrednio związane z reprezentacją ZKM przez Kierownika ZKM lub wskazane przez Zarząd osoby (podróże służbowe),

3/akcji promocyjnych polegających na umieszczeniu ogłoszeń prasowych lub artykułów prasowych;

4/zakupu książek i publikacji;

5/ akcji promocyjnych realizowanych poprzez środki masowego przekazu (radio, telewizję, internet), w tym ogłoszeń prasowych lub artykułów prasowych;

6/przeglądów i serwisów gwarancyjnych pojazdów i urządzeń przeprowadzanych w okresie gwarancji, o ile wynika to z umowy lub warunków gwarancji oraz jest niezbędne dla zachowania przez ZKM gwarancji;

7/ na przedłużenie rejestracji domen stron internetowych używanych przez ZKM;

8/ na udział w konferencjach;

9/ specjalistycznych szkoleń dedykowanych dla pracowników ZKM;

10/ realizowanych w drodze umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi;

12/badań technicznych pojazdów własnych i obcych.

- 8.5.2 W celu zastosowania procedury uproszczonej osoba merytoryczna sporządza wniosek wg Załącznika 3.A (Zgoda) i po uzyskaniu stosownych akceptacji przystępuje do realizacji zamówienia.
- 8.5.3 Dokumentację uproszczonej procedury udzielania zamówienia stanowi co najmniej faktura VAT, opisana przez udzielającego Zamówienie.
- 8.5.4 Zastosowanie procedury uproszczonej może być zawieszona lub ograniczona mocą decyzji SPRiA lub Kierownika Jednostki w stosunku do danego zamówienia przez wskazanie innego trybu procedowania (przetarg, negocjacje) lub rozpoznania rynku.
- 8.5.5 Po zawarciu umowy kompletnie wypełniona Zgoda lub jego kopia musi zostać przekazana do Komórki SPRiA.

9. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

- 9.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 9.2 Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do przeprowadzenia Postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego, z zastrzeżeniem pkt. 10.3.
- 9.3 W przetargu ograniczonym do wyłonienia Wykonawcy Zamówienia niepublicznego wymagane jest otrzymanie co najmniej dwóch ważnych ofert.
- 9.4 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W miejsce wycofanej oferty, Wykonawca może złożyć nową ofertę. Złożenie przez Wykonawcę wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne z wycofaniem oferty.
- 9.5 Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, po upływie terminu otwarcia.

- 9.6 Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w Warunkach Zamówienia lub Materiałach Negocjacyjnych. W uzasadnionych przypadkach ZKM może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres. Odmowa Wykonawców nie powoduje utraty wadium.
- 9.7 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.8 Z zawartością ofert nie można się zapoznać przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 9.9 W przypadku przetargu nieograniczonego i ograniczonego otwarcie ofert jest jawne (dla wykonawców zaproszonych do wzięcia udziału w postępowaniu) i następuje bezpośrednio po upływie określonego terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
- 9.10 W przypadku trybu przetargu nieograniczonego podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, termin złożenia ofert, a także warunki ofert w oparciu o wskazane kryteria oceny ofert. Informacje te przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.
- 9.11 ZKM poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 9.12 ZKM odrzuca ofertę w sytuacji gdy:
- 1) jej treść nie odpowiada treści określonej w Materiałach Przetargowych lub Materiałach Negocjacyjnych,
 - 2) została złożona po upływie terminu do składania ofert,
 - 3) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa jest nieważna.
- 9.13 ZKM może odrzucić ofertę w sytuacji gdy:
- 1) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny lub błędy, których nie można poprawić zgodnie z postanowieniami pkt. 9.11,
 - 2) stan jej zabezpieczenia nasuwa wątpliwości, co do nienaruszalności oferty.
- 9.14 ZKM wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Warunkach Zamówienia lub Materiałach Negocjacyjnych.
- 9.15 Jeżeli nie można wybrać Najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, ZKM spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
- 9.16 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 tej samej cenie, ZKM dokonuje wyboru według swobodnego wskazania.
- 9.17 Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 9.18 O wyborze oferty ZKM zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie Zamówienia niepublicznego.

- 9.19 ZKM zamyka Postępowanie o udzielenie Zamówienia niepublicznego, bez wybrania którejkolwiek z ofert, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie Postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego lub wykonanie tego Zamówienia nie leży w interesie ZKM, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 3) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie Zamówienia niepublicznego,
 - 4) ZKM zamierza kontynuować Postępowanie o udzielenie Zamówienia niepublicznego w innym trybie,
 - 5) cena Najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą ZKM może przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia,
 - 6) w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, na skutek wezwania Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 7) zaistniała inna istotna dla ZKM przyczyna.
- 9.20 Zamykając postępowanie o udzielenie Zamówienia niepublicznego, ZKM nie jest zobowiązany do podania przyczyn.
- 9.21 Jeżeli ZKM dopuścił możliwość składania ofert częściowych, ZKM może zamknąć Postępowanie o udzielenie Zamówienia niepublicznego bez wyboru oferty także w części.
- 9.22 O zamknięciu Postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego bez wybrania którejkolwiek z ofert ZKM zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie Zamówienia niepublicznego. W przypadku nieprzekazania do wiadomości publicznej uzasadnienia faktycznego, jego treść zachowuje się w dokumentacji z postępowania w części niejawnej.
- 9.23 Jeżeli z winy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą nie dojdzie – w terminie wyznaczonym przez ZKM – do zawarcia umowy, ZKM może zatrzymując wadium zmienić wybór Wykonawcy i zawrzeć umowę z tym spośród Wykonawców, którego oferta uzyskała w kolejności najwyższą ocenę.
- 9.24 Zakończenie Postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego następuje z chwilą:
- 1) zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą,
 - 2) zawarcia umów z wybranymi Wykonawcami, jeżeli możliwość taka była przewidziana i ZKM dokonał wyboru więcej niż jednego Wykonawcy,
 - 3) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty

10. KOMISJA PRZETARGOWA

- 10.1 Komisja składa się z minimum 3 osób powoływanych przez Kierownika ZKM w drodze zatwierdzenia treści Wniosku.
- 10.4 W przypadku Postępowań publicznych decyzja o powołaniu Komisji warunkowana jest przepisami Ustawy oraz decyzją Kierownika ZKM.
- 10.5 W przypadku Postępowań niepublicznych, Komisja może być powołana w przypadku przetargu nieograniczonego, ograniczonego i negocjacji.
- 10.6 Członkowie komisji, biegli i osoby wykonujące czynności w postępowaniu obowiązani są do złożenia oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 Ustawy. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.
- 10.7 Oświadczenia składane są przy pierwszej czynności pozwalającej na zidentyfikowanie Wykonawców.
- 10.8 Przewodniczący Komisji wyłącza z prac Komisji jej członka, który:
- 1) złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 Ustawy,
 - 2) nie złożył oświadczenia,
 - 3) złożył oświadczenie niezgodne z prawdą – z chwilą uzyskania informacji wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia.
- 10.9 Informację o wyłączeniu członka Komisji Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Kierownikowi ZKM.
- 10.10 W przypadku Zamówień Publicznych Komisja zobowiązana jest prowadzić prace zgodnie z przepisami Ustawy oraz postanowieniami Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej stanowiącej Załącznik nr 9 do Regulaminu.
- 10.11 W przypadku Zamówień Niepublicznych Komisja zobowiązana jest prowadzić prace odpowiednio do przepisów Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej z uwzględnieniem odstępstw wynikających z Ustawy.
- 10.12 Komisja dokumentuje swoją pracę w formie Protokołu z postępowania według wzoru określonego w Załączniku nr 7 do Regulaminu lub zgodnego z Ustawą.
- 10.13 W przypadku Postępowań niepublicznych Protokół z postępowania oraz złożone oferty są jawne jedynie dla oferentów za wyjątkiem części stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ

- 11.1 Do umów w sprawie Zamówień publicznych stosuje się przepisy Ustawy i Kodeksu Cywilnego.
- 11.2 Do umów w sprawach Zamówień niepublicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 11.3 Umowę w sprawie Zamówienia przygotowuje się zgodnie z zasadami zawierania i rejestracji umów w ZKM.

- 11.4 ZKM zawiera umowę w sprawie Zamówienia nie później niż przed upływem terminu związania ofertą, chyba, że Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy po upływie terminu związania ofertą.
- 11.5 Umowę zawiera się na czas oznaczony lub nieoznaczony w zależności od praktyki rynkowej, interesu ZKM lub wytycznych otrzymanych od właściciela, przy poszanowaniu odpowiednich przepisów prawa.
- 11.6 ZKM zawierając umowę w sprawie Zamówienia niepublicznego może żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
- 11.7 Zabezpieczenie, o którym mowa w pkt. 11.6, ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo w limicie wynagrodzenia Wykonawcy określonego w Umowie ramowej. Kwota zabezpieczenia roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
- 11.8 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez ZKM.
- 11.9 W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 11.10 W trakcie realizacji umowy Wykonawca za zgodą ZKM może dokonać zmiany formy zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 11.11 ZKM zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 11.12 ZKM zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania Zamówienia przez Wykonawcę i uznania przez ZKM za należycie wykonane.
- 11.13 ZKM może zawrzeć Umowę ramową po przeprowadzeniu Postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego lub publicznego. Umowę ramową zawiera się na czas oznaczony lub nieoznaczony.
- 11.14 Umowa ramowa, o której mowa w pkt. 11.13, powinna być skonstruowana w sposób, który pozwala na określenie z góry maksymalnej wysokości Zlecenia wykonawczego, co nie stoi na przeszkodzie negocjowaniu ceny niższej; jeżeli powyższe nie będzie możliwe, Umowa ramowa powinna określać stawki lub podstawy do ich ustalenia, na podstawie których obliczana będzie wartość Zlecenia wykonawczego.
- 11.15 Określone Zamówienie niepubliczne może zostać określone, jako Zlecenie Wykonawcze do Umowy ramowej, jeżeli przedmiot Zlecenia wykonawczego odpowiadał będzie przedmiotowi Umowy ramowej.

11.16 Zlecenie Wykonawcze udzielane jest na warunkach określonych w Umowie ramowej. W razie potrzeby ZKM może zwrócić się na piśmie do Wykonawcy o uzupełnienie jego początkowej oferty.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12.1 Sporządzane w trakcie prowadzenia Postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i inne dokumenty i informacje składane przez ZKM i Wykonawców stanowią załączniki do protokołu. Archiwizacja dokumentacji wytworzonej w postępowaniu o udzielenie Zamówienia niepublicznego odbywa się zgodnie z ogólnymi zasadami przyjętymi w Jednostce dla obiegu dokumentów.

12.2 Zestawienie aktów prawnych znajdujących zastosowanie w przypadku Zamówień Publicznych stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu.

Dokumenty związane

- Regulamin organizacyjny ZKM
- Statut ZKM

Załączniki

Załącznik nr 1	- Plan zakupów (zapotrzebowania)
Załącznik nr 1.1	- Wydatki do planu budżetowego
Załącznik nr 2	- Plan zamówień publicznych i niepublicznych ZKM w Gdyni
Załącznik nr 2.1	- Szczegółowy Plan zamówień publicznych i niepublicznych ZKM w Gdyni
Załącznik nr 3	- Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia
Załącznik nr 3.1	- Wniosek o zgodę na zakup
Załącznik nr 4	- Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym
Załącznik nr 5	- Wzór zaproszenia do postępowania
Załącznik nr 6	- Oświadczenie o poufności
Załącznik nr 7	- Wzór protokołu z postępowania o udzielenie Zamówienia niepublicznego
Załącznik nr 8	- Oświadczenie członka Komisji Przetargowej
Załącznik nr 9	- Regulamin Pracy Komisji Przetargowej
Załącznik nr 10	- Wykaz wybranych aktów prawnych stosowanych w przypadku Zamówień publicznych