

Urząd Gminy Porąbka
43-356 Porąbka ul. Krakowska 3
NIP 937-10-74-457 REGON: 000550077
Tel. 0-33 8272810 8272815
www.bip.porabka.pl

R E G U L A M I N

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W URZĘDZIE GMINY PORĄBKA

P O R A B K A
PAŹDZIERNIK 2011

***Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Urzędzie Gminy Porąbka opracowano w oparciu
o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113,
poz.759 ze zmianami)***

SPIS TREŚCI

I. Założenia ogólne.....	4
II. Zasady udzielania zamówień.	4
III. Ogłoszenia o postępowaniach.	5
IV. Udzielenie zamówienia publicznego w Gminie Porąbka.	5
V. Wyłączenia dotyczące stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.	6
VI. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	8
VII. Tryby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	9
VIII. Wybór oferty najkorzystniejszej i udzielenie zamówienia publicznego.	12
IX. Wadium i zabezpieczenie należytego umowy.	14
X. Środki odwoławcze.	16
XI. Umowy o zamówienie publiczne.	19
XII. Obieg dokumentów w Gminie Porąbka.	20
XIII. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy.	21

I. Założenia ogólne.

1. Regulamin niniejszy został opracowany na potrzeby Urzędu Gminy Porąbka, w celu ujednolicenia zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Porąbka oraz jednostkach podległych.
2. Zamówieniem publicznym jest każda umowa odpłatna zawierana pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana.
3. Zamawiającym jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zobowiązana do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art.3 ustawy.
4. Zamawiającym w Urzędzie Gminy Porąbka oraz jednostkach podległych jest Wójt Gminy Porąbka.
5. Wykonawcom jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
6. We wszystkich sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010r. nr 113 poz.759 z póź.zm.).

II. Zasady udzielania zamówień.

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego może być ograniczony tylko w wypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się w formie pisemnej, w języku polskim.

6. W szczególnie uzasadnionych wypadkach zamawiający może wyrazić zgodę na złożenie oferty lub innych dokumentów w języku powszechnie używanym w handlu międzynarodowym, lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane
7. Podstawowymi trybami udzielania zamówienia są przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony.
8. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie: negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę albo aukcji elektronicznej - tylko w przypadkach określonych w ustawie.

III. Ogłoszenia o postępowaniach.

1. Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie: przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem o wartości od 14000 euro do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie **art.11 ust.8** ustawy Prawo zamówień publicznych (czyli **4 845 000 euro dla robót budowlanych** oraz **193 000 euro dla dostaw i usług**) publikowane jest:
 - a) w Biuletynie Zamówień Publicznych na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych,
 - b) w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego czyli na tablic ogłoszeń w Urzędzie Gminy Porąbka,
 - c) na stronie internetowej Urzędu: www.bip.porabka.pl,
2. Jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający przekazuje ogłoszenie o zamówieniu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
3. Zamawiający może opublikować ogłoszenie o zamówieniu również w inny sposób, w szczególności w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim.

IV. Udzielenie zamówienia publicznego w Gminie Porąbka.

1. Za prawidłowe przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy Porąbka oraz jednostkach podległych odpowiedzialny jest Zamawiający - Wójt Gminy Porąbka.
2. Zamawiający może powierzyć przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego własnej jednostce organizacyjnej lub osobie trzeciej.

3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
4. Wójt Gminy Porąbka może powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności, swoim pracownikom.
5. Zamawiający powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) jeżeli wartość zamówienia przekracza kwotę 14 000 euro a nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust 8. ustawy Prawo zamówień publicznych – fakultatywnie,
 - b) jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych - obligatoryjnie.
6. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia konkretnych postępowań.
7. Zamawiający przed powołaniem komisji przetargowej uchwała regulamin jej działania, w którym określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej.

V. Wyłączenia dotyczące stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Porąbka nie stosuje się do:
 - 1) zamówień udzielanych na podstawie:
 - a) szczególnej procedury organizacji międzynarodowej odmiennej od określonej w ustawie;
 - b) umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska, dotyczących stacjonowania wojsk, jeżeli umowy te przewidują inne niż ustawa procedury udzielania zamówień;
 - c) umowy międzynarodowej zawartej między Rzeczpospolitą Polską a jednym lub wieloma państwami niebędącymi członkami Unii Europejskiej, dotyczącej wdrożenia lub realizacji przedsięwzięcia przez strony tej umowy, jeżeli umowa ta przewiduje inne niż ustawa procedury udzielania zamówień;
 - 2) 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, które nie są w całości opłacane przez zamawiającego lub których rezultaty nie stanowią wyłącznie jego własności,
 - d) towary i usługi, o których mowa w art. 296 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - e) nabycie, przygotowanie, produkcja lub koprodukcja materiałów programowych przeznaczonych do emisji w radiu, telewizji lub Internecie,

- f) zakup czasu antenowego,
 - g) nabycie własności nieruchomości oraz innych praw do nieruchomości, w szczególności dzierżawy i najmu,
 - h) 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 finansowych lub kapitału;
- 3) umów z zakresu prawa pracy;
 - 4) zamówień objętych tajemnicą państwową zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych, jeżeli wymaga tego istotny interes bezpieczeństwa państwa, albo zamówień objętych tajemnicą służbową, jeżeli wymaga tego istotny interes publiczny lub istotny interes państwa;
 - 5) zamówień na usługi udzielane innemu zamawiającemu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a, któremu przyznano, w drodze ustawy lub decyzji administracyjnej, wyłączne prawo do świadczenia tych usług;
 - 6) przyznawanie dotacji ze środków publicznych, jeżeli dotacje te są przyznawane na podstawie ustaw;
 - 7) zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro;
 - 8) zamówień, których głównym celem jest:
 - a) pozwolenie zamawiającym na oddanie do dyspozycji publicznej sieci telekomunikacyjnej, lub
 - b) eksploatacja publicznej sieci telekomunikacyjnej, lub
 - c) świadczenie publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych za pomocą publicznej sieci telekomunikacyjnej
 - 9) nabywanie dostaw, usług lub robót budowlanych od centralnego zamawiającego lub od wykonawców wybranych przez centralnego zamawiającego.
 - 10) Koncesji na roboty budowlane oraz koncesji na usługi w rozumieniu ustawy z 9 stycznia 2009r. o koncesji na roboty budowlane lub usługi.
2. Za wyłączenie zamówienia spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych odpowiedzialny jest Wójt Gminy Porąbka.
 3. Zamówienia o wartości do 14 000 euro realizowane są w sposób określony przez „Regulamin w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 14 000 euro”.

VI. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Podstawą wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest ustalenie jego wartości.
2. Podstawą ustalenia wartości każdego zamówienia jest całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z zachowaniem należytej staranności.
3. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania ustawy dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości.
4. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na etapie opracowania dokumentacji projektowej albo na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r – Prawo budowlane,
 - planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r – Prawo budowlane.
5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest, zgodnie z wyborem zamawiającego łączna wartość zamówień tego samego rodzaju :
 - udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych.
 - których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.
6. Ustalenia wartości zamówienia publicznego dokonuje się w oparciu o wytyczne art. 32-35 Prawa zamówień publicznych.
7. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje pracownik zamawiającego merytorycznie odpowiedzialny za realizację danego zadania.
8. Jeżeli szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę 14 000 euro zamówienie jest prowadzone przez komisję przetargową powołaną przez Wójta Gminy Porąbka.
9. Po ustaleniu wartości zamówienia oraz osób upoważnionych do jego przeprowadzenia sporządzana jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia. Zawiera ona co najmniej:
 - 1) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,

- 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków,
 - 6) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 7) informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 8) wymagania dotyczące wadium,
 - 9) termin związania ofertą,
 - 10) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - 11) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - 12) opis sposobu obliczenia ceny,
 - 13) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
 - 14) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach,
 - 17) pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 18) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - 19) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli przewiduje zawarcie umowy ramowej,
 - 20) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
 - 21) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszczają ich składanie,
 - 22) adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną
 - 23) informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą,
10. Do sporządzania specyfikacji istotnych warunków zamówienia stosuje się przepisy art. 36- 38 Prawa zamówień publicznych.
11. Zatwierdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia dokonuje Wójt Gminy Porąbka.

VII. Tryby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Podstawowymi trybami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony.
2. Przetarg nieograniczony regulowany jest przez oddział 1 rozdziału 3 Prawa zamówień publicznych.
3. Przetarg ograniczony regulowany jest przez oddział 2 rozdziału 3 Prawa zamówień publicznych.

4. Pozostałymi trybami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są : negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, negocjacje bez ogłoszenia, zamówienie z wolnej ręki, zapytanie o cenę i licytacja elektroniczna.
5. Wskazane w pkt.4 tryby postępowania mogą być stosowane tylko w przypadku zaistnienia przesłanek ich zastosowania określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
6. Negocjacje z ogłoszeniem mogą być stosowane, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności :
 - a) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie zastały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty odrzucono, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - b) w wyjątkowych sytuacjach, gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane lub usługi, których charakter lub związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny;
 - c) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych usług w taki sposób , aby umożliwić wybór najkorzystniejszej oferty;
 - d) przedmiotem zamówienia są roboty budowlane prowadzone wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;
 - e) wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.111 ust.8 ustawy prawo zamówień publicznych.
7. Negocjacje z ogłoszeniem regulowane są przez oddział 3 rozdziału 3 Prawa zamówień publicznych.
8. Dialog konkurencyjny to tryb postępowania, który można stosować w sytuacji gdy mają łącznie następujące okoliczności:
 - a) nie jest możliwe udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego, ponieważ ze względu na szczególne złożony charakter zamówienia nie można opisać przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 30 i 31 uPzp lub obiektywnie określić uwarunkowań prawnych lub finansowych wykonania zamówienia,
 - b) cena nie jest jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Dialog konkurencyjny regulowany jest przez oddział 3a rozdziału 3 Prawa zamówień publicznych.
10. Negocjacje bez ogłoszenia stosowane są przy zaistnieniu następujących przesłanek :
 - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego nie zastały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty odrzucono, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 2) został przeprowadzony konkurs, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia co najmniej dwóch autorów wybranych prac konkursowych;
 - 3) przedmiotem zamówienia są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, doświadczalnych lub rozwojowych, a nie w celu zapewnienia zysku lub pokrycia poniesionych kosztów badań lub rozwoju;

- 4) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego lub negocjacji z ogłoszeniem.
11. Negocjacje bez ogłoszenia regulowane są przez oddział 4 rozdziału 3 Prawa zamówień publicznych.
12. Zamówienie z wolnej ręki może być stosowane przy zaistnieniu następujących przesłanek:
- 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej.
 - 2) przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą było zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej;
 - 3) ze względu na wyjątkową sytuację, niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, jeżeli wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia;
 - 4) w przeprowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno było prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zadania, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów, lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
 - 6) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i dotyczy przedmiotu zamówienia w niej określonego;
 - 7) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby

niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.

- 8) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym,
 - 9) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
 - 10) zamówienie jest udzielone przez placówkę zagraniczną w rozumieniu przepisów o służbie zagranicznej, a jego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8.
13. Zamówienie z wolnej ręki regulowane jest przez oddział 5 rozdziału 3 Prawa zamówień publicznych.
14. Zapytanie o cenę może być przeprowadzone w przypadku łącznego spełnienia następujących przesłanek:
- 1) przedmiotem zamówienia jest dostawa lub usługa,
 - 2) jest to przedmiot powszechnie dostępny;
 - 3) ma ustalony standard jakościowy;
 - 4) wartość jego jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
15. Zapytanie o cenę regulowane jest przez oddział 6 rozdziału 3 Prawa zamówień publicznych.
16. Licytacja elektroniczna może być przeprowadzona jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8.
17. Licytacja regulowana jest przez oddział 7 rozdziału 3 Prawa zamówień publicznych.
18. Przepisy szczególne Prawa zamówień publicznych regulują kwestię podpisywania umów ramowych, dynamicznego systemu zakupów oraz przeprowadzania konkursów, udzielania zamówień przez koncesjonariuszy robót budowlanych i zamówień sektorowych – art. 99 – 138f.

VIII. Wybór oferty najkorzystniejszej i udzielenie zamówienia publicznego.

1. Pod pojęciem oferty najkorzystniejszej należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień publicznych w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący- ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego.

2. Poszczególne etapy badania ofert i ich oceny oraz wyboru oferty najkorzystniejszej określone zostały w Rozdziale 4 Prawa zamówień publicznych.
3. Zamawiający ma obowiązek odrzucić ofertę w następujących przypadkach:
 - a) oferta jest niezgodna z ustawą,
 - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt.3,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaprośzonego do składania ofert,
 - f) zawiera błędy w obliczaniu ceny,
 - g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej, o której mowa w art.87 ust.2 pkt.3;
 - h) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zamawiający unieważnia postępowanie w następujących przypadkach:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem dwóch poniższych punktów,
 - b) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu,
 - c) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta,
 - d) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej;
 - e) w przypadkach, o których mowa w art.91 ust.5 ustawy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - f) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - g) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obowiązuje zasada pisemności. Z każdego prowadzonego postępowania sporządzany jest pisemny protokół udzielenia zamówienia, zawierający informacje o których mowa w art. 96 Prawa zamówień publicznych.
6. Za sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami odpowiedzialna jest osoba upoważniona do przeprowadzenia postępowania, w przypadku komisji przetargowej jest nią sekretarz komisji.
7. Zamawiający sporządza roczne sprawozdanie z zamówień udzielonych w danej jednostce organizacyjnej, które przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
8. Kwestię dokumentowania zamówień oraz sporządzania sprawozdań regulują przepisy art.96 – 98 ustawy Prawo zamówień publicznych.

IX. Wadium i zabezpieczenie należytego umowy.

1. W postępowaniach których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda od wykonawcy wniesienia wadium.
2. W postępowaniach których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia wadium.
3. Kwotę wadium należy określić w granicach do 3% wartości przedmiotu zamówienia. Jeżeli zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych - wadium składa się na poszczególne części zamówienia.
4. Ustalona kwota wadium powinna być podana w specyfikacji liczbowo oraz słownie, bez określenia, jaki procent wartości zamówienia ona stanowi.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: w pieniądzu, w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; w gwarancjach bankowych, w gwarancjach ubezpieczeniowych, w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający ma obowiązek przechowywać na rachunku bankowym.
7. Zwrot wadium wniesionego w pieniądzu następuje wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
8. W przypadku innych niż pieniądz form wadium, musi być precyzyjnie określone, kto jest gwarantem, beneficjentem oraz zleceniodawcą gwarancji, i zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji do zapłaty wadium w przypadku wystąpienia sytuacji przewidzianych przez zamawiającego; należy też określić wysokość kwoty gwarancji i jej termin ważności. Podobnie w przypadku poręczeń musi być precyzyjnie określone, za kogo poręczyciel dokonuje poręczenia, do jakiej wysokości i na jaki czas, a także wskazanie, co jest przedmiotem poręczenia.
9. W każdej z tych form wymagane jest, aby dokument - gwarancja, poręczenie – złożony został w formie oryginału.
10. Dopuszczalne są zmiany formy lub form wadium w czasie trwania postępowania.
11. Zamawiający ma obowiązek niezwłocznego zwrotu wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust.4a. dot. sytuacji kiedy zamawiający zatrzymuje wadium.

12. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
13. Zwrotu wadium na pisemny wniosek wykonawcy zamawiający dokonuje gdy:
 - wykonawca wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
14. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy ma obowiązek wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, jeżeli było wymagane.
15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
16. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy ustala się na poziomie od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano ceny jednostkowe.
17. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wносить w następujących formach: w pieniądzu, w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; w gwarancjach bankowych, w gwarancjach ubezpieczeniowych, w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).
18. Zamawiający może wyrazić zgodę na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujących formach: w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub kasy oszczędnościowo-kredytowej; przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
19. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu uznaje się za prawidłowe, gdy zostało wniesione przelewem na rachunek bankowy zamawiającego, przed podpisaniem umowy. Zamawiający przechowuje zabezpieczenie na oprocentowanym rachunku bankowym.
20. Zamawiający może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium wniesionego w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Może także zezwolić na tworzenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane- w przypadku dłuższego niż rok okresu realizacji umowy.
21. Wykonawca, w trakcie trwania umowy, ma możliwość zmiany formy zabezpieczenia na inną formę lub formy. Zmiana taka może wystąpić jedynie z zachowaniem ciągłości oznacza, że wykonawca najpierw musi wnieść nowe zabezpieczenie, a dopiero później wycofać stare. Zmiana formy zabezpieczenia nie może powodować zmniejszenia jego wysokości. Nie jest możliwa zmiana formy zabezpieczenia na taką, która nie była dopuszczona przez zamawiającego.
22. Zamawiający ma obowiązek zwrotu zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia, pod warunkiem że zostało ono uznane przez zamawiającego za należyte wykonane.

23. Zamawiający może pozostawić część zabezpieczenia na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi za wady. Pozostawiona kwota nie może jednak przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia oraz musi zostać zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
24. W przypadku zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu zamawiający ma obowiązek zwrócić zabezpieczenie razem z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
25. Kwestię wadium regulują przepisy art. 45-46 Prawa zamówień publicznych.
26. Kwestię zabezpieczenia należytego wykonania umowy regulują przepisy art. 147-151 Prawa zamówień publicznych.

X. Środki odwoławcze.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do unoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy - odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d) odrzucenia oferty odwołującego.
4. W przypadku niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- a) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub 15 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy;
 - b) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się:
- a) w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - www.bip.porabka.pl. – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy;
 - c) w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - www.bip.porabka.pl. – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się:
- a) w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy;
 - b) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy.
9. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia ofert w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo opublikował ogłoszenie które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
 - c) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*, albo opublikował ogłoszenie które nie zawiera jednak uzasadnienia

udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania Zamawiający:
 - a) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - b) zamieszcza również na stronie internetowej, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*, wzywając wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
20. W postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
21. Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XI. Umowy o zamówienie publiczne.

1. Zamawiający zwraca umowę o udzielenie zamówienia publicznego w terminie:
 - a) nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27, ust. 2, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11, ogłoszenia dotyczące zamówienia, ust.8;
 - b) nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27, ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11, ust.8.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli:
 - a) w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - 1) w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę,
 - 2) w przypadku trybu przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem i dialogu konkurencyjnego złożono tylko jedną ofertę oraz w przypadku wykluczenia wykonawcy upłynął termin do wniesienia odwołania na tę czynność lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze; lub
 - b) umowa dotyczy zamówienia udzielanego w trybie negocjacji bez ogłoszenia, w ramach dynamicznego systemu zakupów albo na podstawie umowy ramowej; lub
 - c) w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11, ust. 8 nie odrzucono żadnej oferty oraz:
 - 1) w przypadku trybu przetargu nieograniczonego albo zapytania o cenę nie wykluczono żadnego wykonawcy,
 - 2) w przypadku trybu przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego i licytacji elektronicznej – upłynął termin do wniesienia odwołania na czynność wykluczenia wykonawcy lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze; lub
 - 3) postępowanie jest prowadzone w trybie licytacji elektronicznej, z wyjątkiem przypadku wykluczenia wykonawcy, wobec którego nie upłynął jeszcze termin do wniesienia odwołania lub w następstwie jego wniesienia Izba nie ogłosiła jeszcze wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. 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 ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93, ust. 1.
4. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

5. Umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają zachowania formy szczególnej.
6. Nie wymagają formy pisemnej zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty 3500 zł. netto.
7. Każde uzupełnienie, zmiana, rozwiązanie, jak również odstąpienie od umowy powinny zostać stwierdzone na piśmie. Niedochowanie formy pisemnej przy tych czynnościach prawnych będzie powodowało ich nieważność.
8. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego obowiązkiem zawartym w umowie.
9. Umowę zawiera się na czas oznaczony, generalnie nie dłuższy niż 4 lata.
10. Na czas nieoznaczony mogą być zawierane umowy, których przedmiotem są dostawy określone w art. 143 Prawa zamówień publicznych.
11. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub też zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
12. 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.
13. Kwestie umów o zamówienie publiczne regulują przepisy działu IV Prawa zamówień publicznych.
14. Umowy przygotowywane są przez inspektora odpowiedzialnego merytorycznie za przeprowadzenie danego zamówienia publicznego. W postępowaniach o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych umowy opracowywane są przez członków komisji przetargowej lub osoby upoważnione przez Zamawiającego do przeprowadzenia procedury danego zamówienia publicznego.
15. Każda umowa o zamówienie publiczne podpisywana jest przez Zamawiającego czyli Wójta Gminy Porąbka oraz przez Skarbnika Gminy.

XII. Obieg dokumentów w Urzędzie Gminy Porąbka.

1. Po uchwaleniu budżetu przez Radę Gminy w Porąbce, na dany rok gospodarczy, kierownicy jednostek w Urzędzie Gminy Porąbka przygotowują komplet dokumentacji do danego zamówienia, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz z zatwierdzonym budżetem, za realizację którego odpowiadają w części dotyczącej danego zadania na swoim stanowisku pracy.

2. Za całokształt realizacji zadań wynikających z wykonywania budżetu odpowiada Wójt Gminny, który kontrolowany jest przez Komisję Rewizyjną Rady.
3. Za realizację zamówień o wartości nie przekraczającej 14 000 euro odpowiada pracownik odpowiedzialny merytorycznie za realizację danego zamówienia publicznego. W szczególności odpowiedzialny jest on za ustalenie wartości zamówienia w kwocie umożliwiającej wyłączenie danego zamówienia spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Każdy zakup powinien być skonsultowany z osobą odpowiedzialną za realizację zamówień publicznych.
4. Za realizację zamówień o wartości przekraczającej 14000 euro, a nie przekraczających kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy, odpowiedzialny jest Inspektor ds. zamówień publicznych, chyba że postępowanie to zostało przekazane komisji przetargowej.
5. Za realizację zamówień o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy - odpowiedzialna jest komisja przetargowa powoływana przez zamawiającego.
6. Inspektor ds. zamówień publicznych oraz inne osoby upoważnione przez zamawiającego w danej jednostce prowadzą rejestry udzielonych zamówień publicznych.
7. Rejestry zamówień zawierają w szczególności informacje na temat: szacunkowej i umownej wartości zamówienia, wykonawcy, terminów realizacji, daty podpisania umowy.
8. W oparciu o prowadzone rejestry sporządzane jest roczne sprawozdanie z udzielonych w danej jednostce zamówień o wartości przekraczającej 14 000 euro.

XIII. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy.

1. Zamawiający, który udziela zamówienia z naruszeniem zasad lub trybu postępowania dopuszcza się naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
2. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) wykonawcy, który nie został wybrany w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych;
 - b) z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych dotyczących:
 - 1) przesłanek stosowania trybów udzielenia zamówienia publicznego: negocjacji bez ogłoszenia, z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
 - 2) obowiązku przekazania lub zamieszczenia ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 3) obowiązku zawiadomienia Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;

- c) którego przedmiot lub warunki zostały określone w sposób naruszający zasady uczciwej konkurencji;
 - d) z innym, niż wyżej wymienione, naruszenie przepisów o zamówieniach publicznych, jeżeli naruszenie to miało wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - a) bez zachowania formy pisemnej;
 - b) na czas dłuższy niż określony w przepisach o zamówieniach publicznych lub na czas nieoznaczony, z wyłączeniem przypadków dopuszczonych w przepisach o zamówieniach publicznych;
 - c) przed ogłoszeniem orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą, z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych.
 4. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych, określających przesłanki upoważniające do unieważnienia tego postępowania.
 5. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niezłożenie przez członka komisji przetargowej lub inną osobę występującą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w imieniu zamawiającego oświadczeń wymaganych przepisami o zamówieniach publicznych.
 6. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewyłączenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego osoby podlegającej wyłączeniu z takiego postępowania na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.
 7. Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych.
 8. Zasady odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych określają przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
 9. Karami za naruszenie dyscypliny budżetowej są: upomnienie, nagana, kara pieniężna, zakaz pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
 10. Komisja orzekająca w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych bierze pod uwagę stopień winy, skutki i stopień szkodliwości czynu.
 11. Niezależnie od odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz w zbiegu z nią, możliwa jest odpowiedzialność cywilna, w wyniku ewentualnego powstania szkody, odpowiedzialność karno-administracyjna, karno-skarbowa, lub karna.
 12. W przypadku szczególnym, kiedy dysponent środków publicznych przyjmuje korzyść osobistą, względnie majątkową w związku z postępowaniem w sprawie zamówienia publicznego, podlega karnej odpowiedzialności za przestępstwo łapownictwa według przepisów Kodeksu Karnego.
 13. Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych ponosi pracownik bezpośredni odpowiedzialny za stosowanie odpowiednich przepisów prawa w tym zakresie oraz kierownik jednostki z tytułu zaniedbania obowiązków nadzoru.