

**Regulamin udzielania zamówień na roboty budowlane przez
Fundację Obywatelska przedsiębiorczość na rzecz integracji, rozwoju
gospodarczego, kultury, turystyki i sportu oraz zachowania tradycji regionów
kresowych – BIŁGORAJ XXI**

[Przedmiot regulacji]

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień na roboty budowlane o wartości poniżej kwot określonych dla zamówień publicznych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w ramach projektu „Biłgoraj XXI”, przewidziane do współfinansowania ze środków Unii Europejskiej.
2. Udzielanie zamówień odbywa się według zasad niedyskryminacji i równego traktowania wykonawców oraz jawności i przejrzystości prowadzonego postępowania.
3. Przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio jedynie w przypadkach wskazanych w niniejszym Regulaminie i pod warunkiem, że przepisy te nie pozostają sprzeczności z zapisami Regulaminu.

§ 2.

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) zamawiającym lub kierowniku zamawiającego – rozumie się przez to Zarząd Fundacji pn. Obywatelska przedsiębiorczość na rzecz integracji, rozwoju gospodarczego, kultury, turystyki i sportu oraz zachowania tradycji regionów kresowych – BIŁGORAJ XXI lub osobę umocowaną przez Zarząd;
- 2) Fundacji - rozumie się przez to Fundację pn. Obywatelska przedsiębiorczość na rzecz integracji, rozwoju gospodarczego, kultury, turystyki i sportu oraz zachowania tradycji regionów kresowych – BIŁGORAJ XXI,
- 3) wykonawcy – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o zamówienie, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
- 4) zamówieniu – rozumie się przez to umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane;
- 5) robotach budowlanych – rozumie się przez to wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie

robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.), a także realizacja obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;

6) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami);

7) komisji przetargowej – rozumie się przez to komisję powoływaną zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu przez zamawiającego;

[Zasady udzielania zamówień]

§ 3.

1. Fundacja przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji oraz traktowanie na równych prawach podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. Zamówienia udzielane są wyłącznie wykonawcom wybranym zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Ubiegać się o udzielenie zamówienia mogą jedynie wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą uczestniczyć zarówno wykonawcy krajowi, jak i zagraniczni, jeżeli nie naruszy to zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych zawartych przez Rzeczpospolitą Polską lub przepisów ustaw

3. Przepisy niniejszego Regulaminu dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia .

§ 5.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem zasady pisemności.

§ 6.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Informacje, dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę stanowiące tajemnicę

przedsiębiorstwa nie mogą być udostępniane osobom trzecim, jak też wykorzystywane przez zamawiającego w celach innych niż związane z prowadzonym postępowaniem i realizacją umowy zawartej z tym wykonawcą w wyniku postępowania.

§ 7.

Decyzję o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia podejmuje kierownik zamawiającego.

§ 8.

1. Postępowanie poprzedza się publikacją ogłoszenia o zamówieniu na co najmniej 10 dni przed terminem składania ofert na stronie internetowej zamawiającego i na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
2. Informacja o opublikowaniu ogłoszenia może być zamieszczona w prasie.
3. W ogłoszeniu należy podać w szczególności:
 - 1) nazwę i siedzibę zamawiającego;
 - 2) rodzaj postępowania;
 - 3) miejsce i termin składania ofert;
 - 4) przedmiot postępowania o udzielenie zamówienia/rodzaj, zakres i miejsce wykonania robót budowlanych;
 - 5) miejsce i termin otwarcia ofert;
 - 6) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i z dokumentacją projektową;
 - 7) wysokość wadium, numer rachunku bankowego dla wpłat gotówkowych oraz miejsce złożenia dokumentów potwierdzających udzielenie zabezpieczeń wadiumnych gdy są one niegotówkowe;
 - 8) zastrzeżenie, że zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyn;
 - 9) wymagania stawiane wykonawcom;
 - 10) kryteria oceny ofert;
 - 11) oczekiwany lub wymagany termin realizacji zamówienia;
 - 12) nazwiska osób uprawnionych do udzielania wyjaśnień w sprawie przetargu oraz sposób porozumiewania się z nimi;
4. Termin, o którym mowa w ust. 1 może zostać w szczególnych wypadkach skrócony. Nie może on jednak wynosić mniej niż 5 dni.

§ 9.

1. Specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz, w miarę możliwości również dokumentację projektową, zamieszcza się na stronie internetowej zamawiającego.
2. Na stronie internetowej umieszcza się również wyjaśnienia i zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ogłoszenia.

[Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy]

§ 10.

Zamawiający może żądać wniesienia wadium przez wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.

§ 11.

1. Jeżeli w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający określił wysokość wadium to wykonawca przystępujący do przetargu jest obowiązany wnieść wadium w tej wysokości.
2. Wadium może być wniesione:
 - 1) w pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) innych formach, jeżeli zostały dopuszczone przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Wadium ulega przepadkowi w razie wycofania lub zmiany oferty po upływie terminu do składania ofert lub w razie uchylenia się przez wykonawcę, który wygrał przetarg, od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, niedostarczenia w określonym przez zamawiającego terminie dokumentów wymaganych przed zawarciem umowy lub w przypadku niewniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było wymagane.
4. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu niezwłocznie po zawarciu umowy lub po ogłoszeniu o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn określonych w niniejszym Regulaminie, nie później jednak niż następnego dnia po wygaśnięciu okresu związania ofertą.
5. Wadium wniesione w innej formie niż pieniądz zwracane jest wykonawcy na jego wniosek w przypadkach określonych w ust.7 oraz po zakończeniu postępowania.
6. Zamawiający zwraca wadium na wniosek wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) który został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzucona.

7. Jeżeli wadium było wniesione w pieniądzu, zamawiający zwraca je w wartości, w jakiej zostało wniesione z zastrzeżeniem ust. 4.
8. Zamawiający przed upływem terminu związania złożoną ofertą może zwrócić się do wykonawców o przedłużenie tego terminu i/ lub o przedłużenie terminu ważności wadium.

§ 12.

1. Zamawiający może żądać od wykonawców robót budowlanych wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a jeżeli wykonawca jest gwarantem to również pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości..
2. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zamawiający zwraca w wartości, w jakiej było wniesione.

[Przygotowanie postępowania]

§ 13.

Przygotowanie postępowania kierownik zamawiającego może powierzyć komisji przetargowej, wyznaczonym pracownikom lub osobom trzecim.

§ 14.

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, z uwzględnieniem odmiennych zapisów niniejszego Regulaminu. Wartość szacunkowa zamówienia uwzględnia również wartość dostaw oddanych do dyspozycji wykonawcy w związku z wykonywaniem robót budowlanych
2. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Wartość zamówienia określa się w złotych oraz w przeliczeniu na euro po kursie ustalonym zgodnie z ustawą..
4. W celu ustalenia wartości szacunkowej zamówienia można posłużyć się kosztorysem inwestorskim sporządzonym nie wcześniej niż dwa lata przed dniem wszczęcia postępowania, jednakże w takim przypadku należy uwzględnić przy ustalaniu wartości zamówienia wszystkie czynniki, które wpływają na zmianę wartości zamówienia określonej w kosztorysie, w tym w szczególności zmiany cen materiałów niezbędnych do zrealizowania zamówienia, robocizny,

pracy sprzętu, kosztów pośrednich oraz zysku wykonawcy.

§ 15.

1. Podstawą do przeprowadzenia postępowania w oparciu o niniejszy Regulamin powinny być następujące dokumenty:

- 1) kosztorys inwestorski albo planowane koszty robót budowlanych określone w programie funkcjonalno-użytkowym;
- 2) planowane koszty prac projektowych oraz planowane koszty robót budowlanych określone w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych,

przy czym przy obliczaniu wartości zamówienia na roboty budowlane uwzględnia się także wartość dostaw związanych z wykonywaniem robót budowlanych, oddanych przez zamawiającego do dyspozycji wykonawcy.

2. Szacunek wartości zamówienia powinien być wykonany w sposób nienaruszający zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

3. Zakazuje się dzielenia zamówienia na części lub zaniżania jego wartości w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.

§ 16.

Przedmiot zamówienia należy określić w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

§ 17.

1. W specyfikacji istotnych warunków zamówienia należy w szczególności:

- 1) określić tryb, w jakim prowadzone jest postępowanie, miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert, jak też formę składanych ofert lub, jeżeli jest to możliwe, formularz oferty;
- 2) określić obowiązujące w postępowaniu sposoby komunikowania się zamawiającego z wykonawcami,
- 3) wskazać, że oferta powinna zawierać cenę ze wszystkimi jej składnikami;
- 4) określić okres związania ofertą, z tym że minimalny okres związania ofertą wynosi 60 dni od ostatecznego terminu składania ofert;
- 5) wskazać, że do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu np.:

- a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności

- gospodarczej wykonawcy przystępującego do postępowania o udzielenie zamówienia;
- b) zezwolenia, koncesje lub licencje, jeżeli są wymagane dla prowadzenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem postępowania;
 - c) odpowiednie dokumenty potwierdzające posiadanie niezbędnych uprawnień i kwalifikacji;
 - d) dokumenty potwierdzające wiarygodność finansową i/ lub kredytową;
- 6) określić warunki stawiane przez zamawiającego, a w szczególności;
- a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) warunki, jakie muszą spełniać wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz sposób oceny spełnienia tych warunków;
 - c) wymagania dotyczące wadium;
 - d) zakres, termin i warunki szczególne wykonania zamówienia;
 - e) przesłanki wykluczenia wykonawcy i odrzucenia jego oferty,
 - f) kryteria wyboru oferty, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert;
 - g) wymagania dotyczące podwykonawców
 - h) formalności, jakie winny być dopełnione po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia w celu zawarcia umowy, w tym między innymi dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - i) projekt umowy,
- 6) jeżeli przewiduje się możliwość udzielenia zamówień uzupełniających zamieścić informację, że dopuszcza się udzielenie zamówień uzupełniających dla zamówienia podstawowego w wysokości nie większej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego.
2. Dokumenty, potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność przez jedną z osób: wykonawcę, radcę prawnego, adwokata albo notariusza.

[Postępowanie o udzielenie zamówienia]

§ 18.

Jeżeli wykonawca zwróci się z zapytaniem dotyczącym treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia odpowiedź przesyła się wykonawcy, a także publikuje na stronie internetowej.

§ 19.

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

§ 20.

1. Wykonawca wyłaniany jest w postępowaniu, które składa się z części jawnej i niejawnej.
2. W części jawnej komisja przetargowa w obecności wykonawców:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz stwierdza czy oferty zostały złożone w terminie;
 - 2) otwiera koperty z ofertami i odczytuje nazwy i adresy wykonawców oraz informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności;
 - 3) przyjmuje do protokołu zgłoszone przez wykonawcę wyjaśnienia lub oświadczenia.
3. W części niejawnej komisja przetargowa dokonuje badania złożonych ofert w szczególności w zakresie istnienia przesłanek wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 21.

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Uzupełnienie dokumentów odbywa się zgodnie z przepisami ustawy.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów o których mowa powyżej.
3. Z postępowania wyklucza się wykonawców zgodnie z przepisami ustawy.

§ 22.

Jeżeli w toku badania ofert komisja przetargowa stwierdzi oczywiste omyłki poprawia je zgodnie z przepisami ustawy.

§ 23.

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty, wykluczenia wykonawcy i odrzucenia oferty dokonuje kierownik zamawiającego.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożą oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożą oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert

zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

§ 24.

1. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół.
2. Protokół komisji przetargowej podlega akceptacji kierownika zamawiającego.

§ 25.

Pisma informacyjne kierowane do uczestników postępowania oraz oświadczenia woli składane w toku postępowania podpisuje kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.

§ 26.

Zamawiający udostępnia niniejszy Regulamin wykonawcom oraz publikuje go na stronie internetowej.

§ 27.

Przed zawarciem umowy na realizację robót budowlanych wykonawca, który wygrał postępowanie o udzielenie zamówienia, zobowiązany jest do złożenia szczegółowego kosztorysu wykonania robót zgodnego ze złożoną ofertą. Wymóg ten nie dotyczy sytuacji, gdy przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, w przypadku wygrania przetargu, na żądanie zamawiającego obowiązani są dostarczyć umowę regulującą ich współpracę.

§ 28.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana nie podpisze w terminie wyznaczonym przez zamawiającego umowy na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w ofercie lub odmówi jej zawarcia, nie przedłoży dokumentów wymaganych przed zawarciem umowy lub nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli było wymagane, zamawiający może wybrać tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała największą liczbę punktów pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.

§ 29.

Po zakończeniu postępowania zamawiający przechowuje dokumentację przetargową oraz udostępniania ją na wniosek osób trzecich w części niepodlegającej utajnieniu.

[Komisja przetargowa]

§ 30.

1. Komisję przetargową powołuje kierownik zamawiającego w składzie co najmniej trzech osób.
2. Pracami komisji przetargowej kieruje przewodniczący a pod jego nieobecność zastępca przewodniczącego.

§ 31.

1. Komisje przetargowe pracują na posiedzeniach. Przewodniczący Komisji może powierzyć poszczególnym członkom komisji wykonanie określonych czynności poza posiedzeniem, z wyjątkiem czynności oceny ofert. Czynności wykonane indywidualnie przez członka komisji podlegają akceptacji komisji.
2. W przypadkach usprawiedliwionej nieobecności części składu komisji, czynności komisji są ważne, jeżeli zostały dokonane w obecności co najmniej połowy jej składu jednak nie mniej niż 3 osób.
3. W przypadkach nieobecności lub wykluczenia ponad połowy składu komisji przetargowej kierownik zamawiającego zatwierdzenia nowy skład komisji.

§ 32.

1. Komisja przetargowa, dokonuje, w imieniu zamawiającego oceny ofert, w oparciu o kryteria wyszczególnione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli zachodzą przesłanki określone w ustawie lub zaistnieje konieczność unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
3. Po bezskutecznym upływie terminu na składanie protestów lub po oddaleniu protestu, komisja doprowadza do zawarcia umowy, powoduje zwrot wadium jeśli były wymagane, publikuje ogłoszenia o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania, przekazuje umowę do realizacji osobie wskazanej przez kierownika zamawiającego.

§ 33.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mogą występować w imieniu zamawiającego, ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem osoby, które pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym bądź faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu obowiązane są do złożenia oświadczenia zgodnie z załącznikiem do niniejszego Regulaminu.

2. Członkowie komisji przetargowych, których bezstronność może budzić wątpliwości z uwagi na istnienie okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy, podlegają wyłączeniu z prac komisji. Wszyscy członkowie komisji mają obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia co do istnienia lub nieistnienia okoliczności wymienionych w art.17 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

[Tryby udzielania zamówień]

§ 34.

Zamówienia na roboty budowlane udzielane są w trybie przetargu nieograniczonego, z wyjątkiem zamówień uzupełniających i dodatkowych.

§ 35.

1. Przetarg nieograniczony jest podstawowym trybem udzielania zamówień na roboty budowlane.
2. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

§ 36.

1. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki

1) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50 % wartości realizowanego zamówienia, 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;

2) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy robót budowlanych zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie uzupełniające było przewidziane w SIWZ dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.

[Ochrona prawna wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia]

§ 37.

Wobec czynności podjętych przez zamawiającego lub zaniechania podjęcia czynności, do których zamawiający jest zobowiązany na mocy niniejszego Regulaminu, jeżeli interes prawny wykonawcy doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszego Regulaminu wykonawcy przysługuje protest.

§ 38.

Protest wnosi się do Zarządu Fundacji w terminie 4 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

§ 39.

1. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego oraz zawierać przytoczenie zarzutów wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym wniesienia protestu.
2. Treść protestu zamawiający zamieszcza na stronie internetowej i przekazuje ją wykonawcom biorącym udział w postępowaniu. Wykonawcy, którzy nie przyłączą się do protestu uzasadniając swój interes prawny w terminie dwóch dni od zamieszczenia protestu na stronie internetowej nie mogą następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.

§ 40.

1. Po wpłynięciu protestu komisja przetargowa przekazuje swoje stanowisko wraz z propozycją rozstrzygnięcia protestu kierownikowi zamawiającego lub osobie wskazanej przez Zarząd.
2. Zamawiający może odrzucić protest wniesiony po terminie.
3. Kierownik zamawiającego rozstrzyga protest niezwłocznie.
4. Rozstrzygnięcie protestu komisja przesyła do wykonawcy, który wniósł protest oraz zamieszcza obok treści protestu na swojej stronie internetowej oraz przesyła wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.

§ 41.

1. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub wykonuje czynność zaniechaną oraz czynności po nich następujące albo unieważnia postępowanie.
2. Zawarcie umowy następuje po rozstrzygnięciu protestu lub po upływie terminu na wniesienie protestów. Wniesienie protestu po terminie nie wstrzymuje zawarcia umowy.

PREZES

Andrzej Miłzga

OBYWATELSKA PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ NA RZECZ INTEGRACJI
ROZWOJU GOSPODARCZEGO, KULTURY, TURYSTYKI
I SPORTU ORAZ ZACHOWANIA TRADYCJI REGIONÓW KRESOWYCH
- BIEGORAJ XXI

ul. „Wira” Bartoszewskiego 10, 23-400 Biłgoraj
tel. (084) 688 06 96

NIP: 9182027830 REGON: 060055879 KRS: 0000240000
Bank BPH S.A. O/BŁ.GORAJ 89 1060 0076 0000 3200 0107 9101