

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH
na dostawę, usługi i roboty budowlane
w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień stanowiących zamówienia sektorowe w rozumieniu art. 132 i 133 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.)-gdy wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. dotyczy zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, lecz nie przekraczającej kwot określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju (w skrócie PGK),
- 2) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Członków lub Członka Zarządu uprawnionych do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu PGK w postępowaniach o udzielenie zamówień,
- 3) **ZWiK** – należy przez to rozumieć Zakład Wodociągów i Kanalizacji wykonujący w PGK działalność sektorową w rozumieniu art. 132 ust. 1 pkt. 4) i art. 132 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) **ustawie lub Pzp** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz U z 2015r., poz. 2164, z późn. zm.),
- 5) **zamówieniach** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane,
- 6) **zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez PGK w celu tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej, dostarczaniem wody pitnej do takich sieci oraz kierowaniem takimi sieciami a także zamówienia związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z projektami dotyczącymi inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji pod warunkiem, że ilość wody wykorzystywanej do celów dostaw wody pitnej stanowi ponad 20% łącznej ilości wody dostępnej dzięki tym projektom lub instalacjom nawadniającym lub melioracyjnym,
- 7) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
- 8) **cenie oferty** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za towar lub usługę wraz z należnym podatkiem od towarów i usług,

- 9) **Komisji Przetargowej** – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną przez Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia,
- 10) **obiekcje budowlanym** – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- 11) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c ustawy Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego,
- 12) **dostawach** - należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację,
- 13) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy,
- 14) **wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- 15) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego lub, która najlepiej spełnia kryteria inne niż cena lub koszt, gdy cena lub koszt jest stała, albo ofertę z najniższą ceną lub kosztem, gdy jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt,
- 16) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do negocjacji w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia lub – w przypadku trybu zamówienia z wolnej ręki wynegocjowania postanowień takiej umowy,
- 17) **zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi** - należy przez to rozumieć zamówienie na usługi społeczne wymienione w załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.

Rozdział 2 Zasady udzielania zamówień

§ 3

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego w sposób zapewniający zachowanie zasady równego traktowania wykonawców, uczciwej konkurencji oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia sektorowego udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego przeprowadza się w jednym z niżej wymienionych trybów:
 - 1) przetarg nieograniczony,

- 2) przetarg ograniczony,
 - 3) negocjacje bez ogłoszenia,
 - 4) zamówienie z wolnej ręki,
 - 5) zapytanie o cenę
2. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje Zarząd. W przypadku trybu innego niż przetarg nieograniczony lub ograniczony, kierownik komórki organizacyjnej wnioskującej o udzielenie zamówienia wskazuje i uzasadnia wybrany tryb postępowania we **Wniosku o udzielenie zamówienia**.
3. Kierownik komórki organizacyjnej lub Komisja Przetargowa, określa na etapie opracowania dokumentacji przetargowej warunki prowadzenia postępowania indywidualnie dla każdego zamówienia. Może przy tym kierować się opisem procedur zawartym w ustawie Pzp - z wyłączeniem lub modyfikacją przepisów dotyczących publikacji ogłoszeń, terminów, wadliw, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, protokołu postępowania, przesłanek wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony i ograniczony, zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy.

§ 5

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
4. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w § 27 ust. 3 Regulaminu.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
6. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 5, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

Rozdział 3

Tryby udzielania zamówień

§ 6

1. **Przetarg nieograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. **Przetarg ograniczony** to tryb udzielenia zamówienia, w którym, w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu, a oferty mogą składać wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
3. **Negocjacje bez ogłoszenia** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia sektorowego z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
4. **Zamówienie z wolnej ręki** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
5. **Zapytanie o cenę** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o

- cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
6. Trybu "zamówienia z wolnej ręki" nie stosuje się w przypadku udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
 7. Tryb "negocjacje bez ogłoszenia" lub "zapytanie o cenę" mogą być stosowane przy udzielaniu zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej pod warunkiem upublicznienia postępowania i stosowania zasad konkurencyjności, o których mowa w Zasadach udzielania zamówień współfinansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności.

Rozdział 4 **Ogłoszenia i zaproszenia**

§ 7

1. Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego lub przetargu ograniczonego umieszcza się w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (na tablicy ogłoszeń) oraz na stronie internetowej PGK.
2. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych wykonawców, Zamawiający może zamieścić ogłoszenie o przetargu w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej.

§ 8

1. W przypadku zamówień realizowanych w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub zapytania o cenę, Zamawiający winien skierować zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej trzech wykonawców.
2. W przypadku zastosowania trybu negocjacji bez ogłoszenia wymagane jest przeprowadzenie negocjacji z co najmniej dwoma wykonawcami. Dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z jednym wykonawcą w uzasadnionych przypadkach braku zainteresowania wykonawców danym zamówieniem.
3. W przypadku zamówień udzielanych w trybie zamówienia z wolnej ręki, Zamawiający kieruje zaproszenie do negocjacji do wykonawcy gwarantującego należyte i terminowe wykonanie danego zamówienia.
4. Zamawiający dopuszcza w każdym z ww. trybów prowadzenie negocjacji cenowych z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 9

Ogłoszenie o postępowaniu oraz zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu winno zawierać informację o treści:

„Postępowanie niniejsze jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Biłgoraju.

W postępowaniu tym nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz U z 2015r., poz. 2164, z późn. zm.)”.

Rozdział 5 **Zamawiający i Wykonawcy**

§ 10

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 ze zmianami).

§ 11

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wiedzy, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:
 - 5) wyrządzili szkodę Zamawiającemu na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o udzielenie zamówienia,
 - 6) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 7) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub nie zostali zaproszeni do negocjacji lub złożenia ofert, lub nie wykazali braku podstaw wykluczenia
 - 8) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
 - 9) podlegają wykluczeniu z innych przyczyn zapisanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne.

§ 12

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Postanowienia Regulaminu dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełnienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia.

6. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

§ 13

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów potwierdzających:
 - 1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w § 11 ust. 1,
 - 2) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego,
 - 3) nie podleganie wykluczeniu z postępowania.
2. Wykonawca składa wraz z ofertą (lub z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających ich spełnianie, również te dokumenty.
3. Zamawiający może odstąpić od żądania złożenia wraz z ofertą dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu. W tym przypadku dokumenty te będą żądane jedynie od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wykaz dokumentów wymaganych od wykonawcy określa dokumentacja przetargowa (tj. ogłoszenie o postępowaniu, specyfikacja istotnych warunków zamówienia lub zaproszenie do składania ofert).
5. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi wykonawca.

§ 14

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu potrzebnego do przygotowania i złożenia oferty.
2. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia wadium. Wysokość wadium, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja przetargowa postępowania.
3. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wysokość kwoty zabezpieczenia, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja przetargowa.

§ 15

1. Wadium – o ile jest żądane - wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach do 3 % wartości zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych lub udziela zamówienia w częściach, określa kwotę wadium dla każdej z części. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 10) pieniądzu,
 - 11) poręczeniach bankowych,
 - 12) gwarancjach bankowych,
 - 13) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

§ 16

1. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
 - 1) upłynął termin związania ofertą,

- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
- 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który został wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta została odrzucona.
- 3 Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je 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 wskazany przez wykonawcę.
- 4 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Rozdział 6

Przygotowanie postępowania

§ 17

1. Przygotowanie postępowania polega na opracowaniu i przedłożeniu do zatwierdzenia przez Zarząd niezbędnych dokumentów – a w przypadku robót budowlanych również uzyskaniu niezbędnych decyzji administracyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego - umożliwiających rozpoczęcie i przeprowadzenie postępowania oraz zawarcie ważnej umowy.
2. Uruchomienie postępowania następuje na podstawie wniosku kierownika komórki organizacyjnej, dla której realizowane jest zamówienie. **Wniosek o udzielenie zamówienia** powinien zawierać:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w miarę możliwości z kodem CPV),
 - 2) wartość szacunkową zamówienia w PLN i po przeliczeniu na euro,
 - 3) podstawę ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
 - 4) wymagany lub pożądaný termin udzielenia zamówienia,
 - 5) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia, a gdy postępowanie prowadzone ma być w innym trybie niż przetarg nieograniczony lub ograniczony, uzasadnienie wybranego trybu.
3. Kierownik właściwej komórki organizacyjnej przygotowuje wniosek o powołanie komisji przetargowej wskazując jej kandydatów.
4. Zarząd zatwierdza bądź modyfikuje wniosek o którym mowa w ust. 3, informując, w formie pisemnej w tym drogą elektroniczną powołanych kandydatów o ich wyborze na członków komisji.

§ 18

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje

produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "**lub równoważny**".

3. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
5. Wartość zamówienia ustala się:
 - 1) na roboty budowlane – na podstawie kosztorysu inwestorskiego albo kalkulacji własnej sporządzonej w oparciu o dotychczas ponoszone rzeczywiste koszty inwestycji i informacje uzyskane z rynku,
 - 2) na dostawy i usługi - przy pomocy dostępnych (publikowanych) cenników, oszacowania, badania rynku itp.
 - 3) na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo - na podstawie łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw,
 - 4) w przypadku realizacji obiektu budowlanego wartością zamówienia jest suma wartości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej objętych określonym projektem lub przedsięwzięciem inwestycyjnym.

§ 19

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego prowadzi Komisja przetargowa powołana przez Zarząd.
2. Stosownie do zatwierdzonego trybu, Komisja przetargowa lub wyznaczony pracownik, opracowuje dokumentację przetargową (ogłoszenia, specyfikację istotnych warunków zamówienia, zaproszenie do udziału w postępowaniu, zaproszenie do składania ofert, zaproszenie do negocjacji, zapytanie o cenę, wzory umów itp.) stanowiącą podstawę przygotowania ofert przez wykonawców.

§ 20

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

- 1) nazwę (firmę) oraz adres Zamawiającego,
 - 2) tryb udzielenia zamówienia,
 - 3) opis przedmiotu zamówienia,
 - 4) termin wykonania zamówienia,
 - 5) opis warunków udziału w postępowaniu,
 - 6) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 7) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
 - 8) informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
 - 9) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia może również zawierać:

- 1) wymagania dotyczące wadium,
- 2) termin związania ofertą,
- 3) opis sposobu przygotowywania ofert,
- 4) opis sposobu obliczenia ceny,
- 5) opis sposobu oceny ofert,
- 6) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
- 7) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 8) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy,
- 9) opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
- 10) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających,
- 11) opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

§ 21

1. Zamawiający przekazuje (przesyła) wykonawcy Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie. Zamawiający może też zamieścić SIWZ na swojej stronie internetowej.
2. Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia przekazuje się nieodpłatnie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Komisja przetargowa dokonuje ustalenia ceny dokumentacji przetargowej, o ile jej udostępnienie ma być odpłatne. Opłata, jakiej można żądać za Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia może pokrywać jedynie koszty jej druku (powielenia) oraz przesłania.

§ 22

1. Zamawiający może wymagać lub dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W takim przypadku wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia, chyba że Zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców.
4. Zamawiający może określić w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 7 **Prowadzenie postępowania**

§ 23

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia uważa się za rozpoczęte z chwilą publikacji ogłoszenia o zamówieniu (na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej lub w prasie) albo z chwilą wysłania zaproszenia do negocjacji lub do składania ofert.
2. W trybach przetargowych Komisja przetargowa wydaje za pokwitowaniem lub przesyła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, na wniosek wykonawców zainteresowanych danym postępowaniem.
3. Komisja przetargowa prowadzi rejestr wykonawców, którym wydano lub przesłano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 24

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udziela wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający jednocześnie przekazuje wszystkim wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert.
6. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie w ofertach zmian wynikających z modyfikacji. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ.

Rozdział 8

Wybór najkorzystniejszej oferty

§ 25

1. Miejsce oraz nieprzekraczalny termin składania ofert określa dokumentacja przetargowa.
2. Oferty, przygotowane i opisane w sposób określony w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.
3. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert sekretarz Komisji przetargowej pobiera z sekretariatu oferty złożone na dane postępowanie, sprawdzając nienaruszalność ich opakowania.
4. Od momentu pobrania ofert pełna odpowiedzialność za ich nienaruszalność przechodzi na Komisję przetargową.

§ 26

1. Otwarcie ofert Komisja przetargowa przeprowadza w miejscu i terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.
2. Oferty otwiera się po upływie terminu do składania ofert, przy czym dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Wszystkie czynności otwarcia ofert, o których mowa w ust. 2, muszą być zrealizowane w trakcie jednego, nieprzerwanego posiedzenia Komisji przetargowej.

§ 27

1. Rozpoczynając otwarcie ofert, Przewodniczący Komisji przetargowej:
 - 1) informuje obecnych na otwarciu ofert wykonawców o składzie Komisji przetargowej,
 - 2) składa krótką informację o postępowaniu, w szczególności o przedmiocie zamówienia, trybie postępowania oraz miejscu i dacie publikacji ogłoszenia,
 - 3) informuje o liczbie złożonych ofert i ilości ofert złożonych po terminie wyznaczonym na składanie ofert.
2. Przed otwarciem ofert Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje wykonawców o kwocie przeznaczonyj na sfinansowanie zamówienia.
3. Po otwarciu każdej oferty wg kolejności wpływu Przewodniczący Komisji przetargowej odczytuje, a sekretarz Komisji dokonuje wpisu w druku zbiorczego zestawienia ofert:

- 1) nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy,
 - 2) cenę,
 - 3) termin wykonania zamówienia,
 - 4) okres gwarancji,
 - 5) warunki płatności.
4. Przed zamknięciem jawnej części publicznego otwarcia ofert Komisja przetargowa może poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania i opublikowania ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty w siedzibie Zamawiającego.
 5. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę.

§ 28

1. Komisja przetargowa ocenia czy wykonawcy, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie, spełniają wymagane warunki podmiotowe określone w SIWZ.
2. Oceny, o której mowa w ust.1, Komisja przetargowa dokonuje na podstawie treści oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.
3. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Nie uzupełnienie oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw we wskazanym terminie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania.
4. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców w przypadkach określonych w § 11 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. W celu niezwłocznego zawiadomienia wykonawcy o wykluczeniu z postępowania, Komisja przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Zarządowi stosowne pismo, zawierające uzasadnienie.

§ 29

1. Oferty złożone w terminie przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu z postępowania podlegają ocenie pod kątem spełniania warunków odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki nie mające istotnego wpływu na treść oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, gdy jest ona niezgodna ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia albo gdy jest sprzeczna z przepisami prawa.
4. W celu niezwłocznego zawiadomienia wykonawcy o odrzuceniu oferty Komisja przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Zarządowi stosowne pismo, zawierające uzasadnienie faktyczne.

§ 30

1. Komisja przetargowa proponuje wybór najkorzystniejszej oferty spośród nie odrzuconych ofert, na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji – z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4 - wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert.
3. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę Komisja przetargowa proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę (wraz z podatkiem od towarów i usług).

4. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki Komisja przetargowa przedstawia Zarządowi propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
5. Komisja może przeprowadzić w każdym z trybów postępowania negocjacje cenowe z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zarząd zatwierdzając propozycję Komisji przetargowej.

§ 31

1. Komisja przetargowa niezwłocznie przygotowuje i przedkłada do podpisu Zarządowi informację o wyborze najkorzystniejszej oferty dla wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) tego wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę.
2. Ogłoszenie zawierające informacje, o których mowa w ust. 1, Komisja przetargowa niezwłocznie zamieszcza w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego (na tablicy ogłoszeń) oraz wysyła do uczestników postępowania.
3. Informacja przesłana do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi, o których mowa w ust. 1, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy.

§ 32

1. Po zawiadomieniu o wyborze oferty wykonawca, którego oferta została wybrana obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera tę spośród pozostałych ofert, która (stosownie do trybu lub zastosowanych kryteriów) zawiera najniższą cenę lub uzyskała najwyższą liczbę punktów.

§ 33

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może unieważnić postępowanie z innych przyczyn niż określone w ust. 1.
3. W celu zawiadomienia o unieważnieniu postępowania Komisja przetargowa opracowuje i przedkłada do podpisu Zarządowi stosowne pismo kierowane do wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne.

Rozdział 9

Zamówienia na usługi społeczne

§ 34

1. Zamawiający udziela zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
2. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu, które zawiera informacje niezbędne z uwagi na okoliczności jego udzielenia, w szczególności:

- a) termin składania ofert uwzględniający czas niezbędny do przygotowania i złożenia oferty,
 - b) opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia,
 - c) kryteria oceny ofert.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej informację o nieudzieleniu zamówienia.

Rozdział 10 **Dokumentowanie postępowań**

§ 35

1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sekretarz Komisji przetargowej sporządza protokół postępowania, który zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia,
 - 3) informacje o wykonawcach,
 - 4) cenę i inne istotne elementy ofert,
 - 5) wskazanie wybranej oferty,
 - 6) inne istotne informacje dotyczące prowadzonego postępowania.
2. Oferty, opinie biegłych (rzeczników), wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
3. Protokół wraz z załącznikami - z zastrzeżeniem ust. 4 - jest jawny, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
4. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub po unieważnieniu postępowania.
5. Na pisemny wniosek wykonawcy biorącego udział w postępowaniu Komisja przetargowa udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 3.
6. Udostępnienia protokołu i innych dokumentów dokonuje się wyłącznie:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego, w dniach i godzinach pracy,
 - 2) w obecności członka Komisji przetargowej.
7. Z udostępnienia dokumentów sporządza się notatkę i włącza ją do dokumentacji postępowania.
8. Zamawiający przechowuje dokumentację przetargową oraz protokół postępowania wraz z załącznikami w sposób gwarantujący ich nienaruszalność - przez wymagany prawem okres.

Rozdział 11 **Umowy w sprawie zamówień**

§ 36

1. Do umów w sprawach zamówień stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r., poz. 380, ze zmianami).
2. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Niedopuszczalna jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zamawiający

przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

4. Dopuszczalne są zmiany umowy uznane za "nieistotne", w szczególności gdy nie ulega zmianie ogólny charakter umowy w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu oraz gdy:

- 1) zmiana wprowadza warunki, które gdyby były postawione w postępowaniu, to w tym postępowaniu nie wzięliby udziału inni wykonawcy lub nie przyjęto by oferty innej treści,
- 2) zmiana nie narusza równowagi ekonomicznej umowy na korzyść wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie,
- 3) zmiana nie rozszerza lub nie zmniejsza w sposób znaczny zakresu świadczeń i zobowiązań wynikających z umowy,
- 4) zmiana polega na zastąpieniu wykonawcy, któremu zamawiający udzielił zamówienia, nowym wykonawcą, jeżeli zamawiający wyraził na to zgodę,
- 5) łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

5. Umowa zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy zawiera postanowienia o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:

- 1) stawki podatku od towarów i usług,
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

§ 37

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem", jeżeli zastrzegł to w dokumentacji przetargowej.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu 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.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 38

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
3. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane dostawy, usługi lub roboty budowlane.
4. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
5. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
6. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30 % wysokości zabezpieczenia.
7. Kwota, o której mowa w ust. 6, jest zwracana nie później niż w 15 - dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 39

1. W postępowaniach prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu udzielania zamówień sektorowych wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych (odwołanie, skarga).
2. Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku na skutek naruszenia postanowień Regulaminu może złożyć skargę do Zarządu PGK, w terminie 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym naruszeniu.
3. Zamawiający rozpoznaje skargę w terminie 5 dni od jej otrzymania, udzielając wykonawcy pisemnej odpowiedzi. Brak udzielenia odpowiedzi w terminie oznacza oddalenie zarzutów podniesionych w skardze.

§ 40

Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się do postępowań wszczętych po dniu wejścia w życie Zarządzenia Nr 12/2014 Prezesa Zarządu PGK Spółka z o.o. w Biłgoraju z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie ustalenia zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Biłgoraju.

Zatwierdzam:

CZŁONEK ZARZĄDU

Mariusz Wołoszyn

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Grzegorz Dubiel

PREZES ZARZĄDU

Andrzej Furmanek

RADCA PRAWNY
10/2/214

Lukasz Biały