

**Aneks Nr 3
z dnia 6 marca 2026 roku**

**DO ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNEGO NR 6/2021
ZARZĄDU MWiO sp. z o.o.
z dnia 1 marca 2021 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o. z siedzibą w Grudziądzu

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu wewnętrznym Nr 6/2021 z dnia 1 marca 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o. z siedzibą w Grudziądzu zmienionego Aneksem Nr 1 z dnia 4 lipca 2022 roku oraz Aneksem Nr 2 z dnia 12 czerwca 2023 r., zmienia się treść załącznika nr 1 do zarządzenia, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego aneksu.

§ 2

Pozostałe postanowienia zarządzenia nie ulegają zmianie.

§ 3

Nadzór nad realizacją niniejszego aneksu powierza się Dyrektorowi Biura Logistyki

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania.


WICEPREZES ZARZĄDU
Joanna John-Błażyńska

PREZES ZARZĄDU

Tomasz Pasikowski

Załącznik:

1. Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o. z siedzibą w Grudziądzu.

Aneks otrzymują:

Wszystkie komórki



**GRUDZIĄDZKIE
WODOCIĄGI**

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH**

**w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o.
z siedzibą w Grudziądzu**

Wersja obowiązująca od 6 marca 2026 roku

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot regulacji

1. Regulamin ma zastosowanie do zamówień sektorowych udzielanych przez zamawiającego, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 170 000 złotych, a jednocześnie nie przekracza progów unijnych.
2. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień sektorowych przez Miejskie Wodociągi i Oczyszczalnię spółkę z o. o. w Grudziądzu.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych źródeł finansowania zewnętrznego, udzielane są zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, z zachowaniem postanowień dokumentów i wytycznych instytucji finansujących właściwych dla danego źródła finansowania oraz z zastrzeżeniem innych regulacji wewnętrznych obowiązujących u zamawiającego.

§ 2

Objaśnienie pojęć

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o.;
 - 3) zamawiający – należy przez to rozumieć Miejskie Wodociągi i Oczyszczalnię sp. z o.o.;
 - 4) kierownik zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki;
 - 5) wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia sektorowego;
 - 6) zamówienie – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 7) zamówienie sektorowe – należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej w zakresie gospodarki wodnej, tj. udostępniania lub obsługi stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją wody pitnej; dostarczania wody pitnej do sieci, o której mowa powyżej, związane z działalnością, o której mowa powyżej w zakresie projektów dotyczących 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; odprowadzania lub oczyszczania ścieków. Przez

- dostarczanie i dystrybucję, o których mowa powyżej, należy rozumieć również produkcję, sprzedaż hurtową i detaliczną;
- 8) usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 9) dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
 - 10) roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
 - 11) cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, nawet, jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
 - 12) kurs euro – należy przez to rozumieć średni kursu złotego w stosunku do euro ogłaszany przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych;
 - 13) platforma zakupowa – należy przez to rozumieć system informatyczny wspierający proces udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w formie elektronicznej;
 - 14) awaria – nagłe, nieprzewidziane zdarzenie powodujące stan niesprawności wymagający niezwłocznego usunięcia ze względów technologicznych, technicznych, majątkowych, finansowych, prawnych, handlowych, zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego lub innych podobnych;
 - 15) najkorzystniejsza cenowo oferta – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
 - 16) postępowanie o udzielenie zamówienia – postępowanie wszczynane w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, lub – w przypadku zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowanie postanowień takiej umowy;
 - 17) SWZ – specyfikacja warunków zamówienia lub inny dokument przekazywany wykonawcom, w którym zamawiający określa zasady i warunki udzielenia zamówienia;
 - 18) oferta częściowa – oferta przewidująca, zgodnie z treścią SWZ, wykonanie części zamówienia;
 - 19) dokumentacja postępowania – wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania, w szczególności protokoły postępowania wraz z załącznikami.

§ 3

Wyłączenia

1. Regulaminu można nie stosować do zamówień:

- 1) które dotyczą zapobiegania i usuwania awarii;
 - 2) typu „giełdowego” np. prawa majątkowe, certyfikaty, akcje;
 - 3) na usługi prawne;
 - 4) na usługi pocztowe;
 - 5) na usługi finansowe, brokerskie lub bankowe;
 - 6) na usługi badawcze, wykonywania ekspertyz lub koncepcji technicznych;
 - 7) na usługi doradcze, rozwojowe, audytorskie, eksperckie lub wymagające wiedzy specjalistycznej;
 - 8) na usługi sponsoringowe, promocyjne lub reklamowe;
 - 9) na usługi szkoleniowe lub konferencyjne;
 - 10) na usługi hotelarskie lub gastronomiczne;
 - 11) na usługi prasowe, telekomunikacyjne, telewizyjne, radiowe lub internetowe;
 - 12) w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 13) finansowanych lub współfinansowanych z funduszu socjalnego MWiO;
 - 14) na zakup sieci, instalacji lub urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych, infrastruktury kanalizacji deszczowej, w celu przejęcia ich na majątek MWiO;
 - 15) na zakup licencji.
2. W przypadku zamiaru udzielenia zamówień:
- 1) o których mowa w ust. 1 pkt 1, bez zastosowania przepisów określonych w Regulaminie, wymagane jest uzyskanie uprzedniej zgody kierownika zamawiającego albo dyrektora sprawującego nadzór merytoryczny nad daną komórką organizacyjną ;
 - 2) o których mowa w ust. 1 pkt 2-15 bez zastosowania przepisów określonych w Regulaminie, wymagana jest uprzednia zgoda kierownika zamawiającego.
3. Na udzielenie zamówienia wymienionego w ust. 1 pkt 2-15 wymagana jest zgoda kierownika Zamawiającego.
4. Udzielenie zamówień w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-15 wymaga sporządzenia notatki służbowej albo wniosku zawierających w szczególności wskazanie okoliczności uzasadniających odstąpienie od stosowania Regulaminu oraz dokumentujących czynność oszacowania wartości zamówienia. Notatka służbowa i wniosek podlegają zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę. Notatkę służbową i wniosek przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia.
5. Udzielenie zamówień w przypadkach, o których mowa w ust. 1, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, właściwych wytycznych i regulacji.

§ 4

Zamówienia mieszane

Udzielenie zamówienia innego niż sektorowe na podstawie przepisów niniejszego regulaminu dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku, gdy jest udzielane łącznie z zamówieniem sektorowym i pod warunkiem, że wartość zamówienia innego niż sektorowe jest mniejsza niż kwota 170 000 złotych, a łączna wartość zamówienia (sektorowego i innego niż sektorowe) nie przekracza kwot, od których uzależniony jest obowiązek stosowania ustawy Pzp dla zamówień sektorowych.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 5

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Zamówienia, o których mowa w § 1 ust. 1, powinny być udzielane w sposób zapewniający przejrzystość, proporcjonalność, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
3. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający:
 - najlepszą jakość dostaw, usług i robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamierza przeznaczyć na jego realizację;
 - uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych w stosunku do poniesionych nakładów;
 - racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, w tym wydatkowanie środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także optymalny dobór metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie elektronicznej przy użyciu platformy zakupowej albo z zachowaniem formy pisemnej.
7. Wszelkie oświadczenia, wnioski, informacje i zawiadomienia składane przez zamawiającego oraz wykonawców przekazywane są drogą elektroniczną albo pisemnie.
8. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 6

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w regulaminie.

3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż do upływu terminu składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji podanych podczas otwarcia ofert.
4. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy regulaminu nie stanowią inaczej.

III. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

§ 7

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. 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”.
4. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub z uwagi na specjalistyczny charakter zamówienia albo zapewnienie utrzymania wymaganych standardów jakościowych, zamawiający może opisać przedmiot zamówienia również poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.
5. Zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

§ 8

Wartość zamówienia

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
3. Równowartość zamówienia w euro zamawiający ustala na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro ogłaszanego przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w drodze

obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz zamieszczanego na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.

4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego, planów kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych lub kalkulacji własnych obejmujących ich rodzaj, zakres i ilość wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Wartość szacunkową zamówienia na dostawy i usługi ustala się z zastrzeżeniem ust. 5, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) rozeznania rynku cen podobnych dostaw lub usług (zapytania, katalogi, cenniki, informacje prasowe, internetowe itp.);
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem ewentualnych wzrostów cen oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem ewentualnych wzrostów cen oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
 - 4) innych dokumentów i analiz.
7. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie,
 - 3) jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony:
 - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego,

- 4) jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
9. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki z czynności oszacowania wartości zamówienia i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
 - 5) notatka służbowa z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej zawierająca m.in. informacje o nazwie wykonawcy, osobie z którą została przeprowadzona rozmowa, dacie przeprowadzenia rozmowy, wartości zamówienia, osobie przeprowadzającej rozmowę, itp.,
 - 6) dokumenty księgowe potwierdzające wydatki poniesione na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego oraz innych okoliczności mających wpływ na cenę.

IV. OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE I PRZEPROWADZAJĄCE POSTĘPOWANIE, OSOBY ODPOWIEDZIALNE, KOMISJA PRZETARGOWA

§ 9

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza zamawiający.
2. Zamawiający może również powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie postępowania innemu podmiotowi.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
5. Kierownik zamawiającego może również powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom zamawiającego.

§ 10

1. Kierownik zamawiającego może sam przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia lub powołać komisję przetargową albo wyznaczyć pracownika, który wykonuje wówczas czynności zastrzeżone dla komisji przetargowej.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do wyboru trybu postępowania, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.

3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
4. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych niż określone w ust. 2 i 3, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.

V. WYKONAWCY

§ 11

Udział w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały określone przez zamawiającego.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 2.
5. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 2 została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

§ 12

Przesłanki wykluczenia wykonawcy

1. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę:
 - 1) który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami albo którego działalność jest zawieszona;
 - 3) który nie wniósł wadium, w przypadku żądania jego wniesienia przez zamawiającego, do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 4) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może również wykluczyć wykonawcę:
 - 1) z którym zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia lub odstąpił od umowy w sprawie zamówienia, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi

odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

- 2) który po wyborze oferty, jako oferty najkorzystniejszej, odmówił zawarcia umowy z zamawiającym, jeżeli odmowa zawarcia umowy nastąpiła w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia z przesłanek innych niż określone w ust. 1 i 2. W takim przypadku informacja o ich zastosowaniu zostanie zawarta w warunkach zamówienia.
4. Równocześnie z wynikami postępowania zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie wykluczenia.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 13

Zakres żądań zamawiającego

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów i oświadczeń:
 - 1) potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) potwierdzających, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego;
 - 3) wykazujących brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów, ich wykaz i szczegółowe wymogi odnośnie tych dokumentów będą zawarte w SWZ lub warunkach zamówienia.
3. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie może skutkować wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

VI. SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

§ 14

Informacje zawarte w SWZ

1. SWZ winna zawierać, m.in. następujące informacje:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielania zamówienia;
 - 3) informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie regulaminu oraz miejsce, w którym można zapoznać się z regulaminem;

- 4) opis przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych (jeśli zamawiający dopuszcza ich składanie);
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają przedłożyć wykonawcy;
 - 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) wymagania dotyczące wadium, jeśli jest wymagane;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli jest wymagane;
 - 16) ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
 3. Zamawiający może określić w SWZ, która część zamówienia lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 15

Przekazanie SWZ, wyjaśnienie i modyfikacja treści SWZ

1. Zamawiający udostępnia SWZ na stronie platformy zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
2. Wykonawcy mogą zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, a zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
3. Zamawiający udostępnia treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
4. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmiany treści SWZ, udostępniając na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.

5. Zamawiający może również przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, udostępniając informację o przedłużeniu terminu na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.

VII. WADIUM, ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 16

Wadium

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach do 3% wartości zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć jako załącznik do oferty w postaci elektronicznej, jeżeli postępowanie prowadzone jest na platformie zakupowej albo przed otwarciem ofert, w oryginałach w kasie spółki, jeżeli postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym, na zasadach określonych w warunkach zamówienia.
7. Zamawiający zwraca wadium:
 - a) wszystkim wykonawcom niezwłocznie po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania;
 - b) wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano;
 - c) niezwłocznie na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. 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.
9. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na zamówienia na warunkach określonych w ofercie;

- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było ono wymagane;
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 17

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
3. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że zamawiający określi inny termin w warunkach zamówienia.
4. Wysokość zabezpieczenia nie może być większa niż 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
5. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej z form wymienionych w § 16 ust. 4.
6. Zasady zwrotu i zatrzymania zabezpieczenia określają każdorazowo warunki zamówienia.

VIII. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 18

1. Niniejszy regulamin przewiduje stosowanie następujących trybów postępowania:
 - 1) Przetarg nieograniczony;
 - 2) Zapytanie ofertowe;
 - 3) Zamówienie z wolnej ręki,przy czym podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.

§ 19

Przetarg nieograniczony

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie przetargowe na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
3. Zamawiający może wysłać również informację o wszczętym postępowaniu do wybranych przez siebie wykonawców.
4. Zamawiający zamieszcza na stronie platformy zakupowej albo na swojej stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu do dnia zawarcia umowy.

5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
6. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

§ 20

1. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty oraz oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli zamawiający żąda innych dokumentów wymienionych w SWZ lub warunkach zamówienia, wykonawca składa je wraz z ofertą.

§ 21

Zapytanie ofertowe

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego zapraszając, za pośrednictwem platformy zakupowej albo z zachowaniem formy pisemnej, do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności roboty budowlane, dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż do 3.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła warunki zamówienia.
4. W przypadku, gdy mimo wysłania zapytania ofertowego, do co najmniej 3 wykonawców, zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, przyjmuje się, że zasada konkurencyjności została spełniona.
5. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

§ 22

Zamówienie z wolnej ręki

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z wybranym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) z uzasadnionych powodów dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego lub dwóch wykonawców:
 - b) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - c) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - d) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
- 2) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia lub udzielenie takiego zamówienia związane jest z istotnym interesem zamawiającego;

- 3) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) nie zostały złożone żadne oferty lub,
 - b) wszystkie oferty zostały odrzucone albo,
 - c) postępowanie zostało unieważnione,– a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania;
 - 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
 - 7) jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, których część zrealizowano w ubiegłych latach, a celowe jest ujednoczenie sprzętu, urządzeń, usług serwisowych, itp. poprzez udzielenie zlecenia temu samemu Wykonawcy;
 - 8) w przypadku, gdy w następstwie rozwiązania lub wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, wymagana jest pilna kontynuacja realizacji rozpoczętego zamówienia lub jego pilne ukończenie;
 - 9) jeżeli przedmiot zamówienia jest tematycznie związany z innym zamówieniem, a wskazane jest udzielenie zamówienia temu samemu Wykonawcy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust.1, dla wszczęcia postępowania wymagana jest zgoda kierownika zamawiającego, po przedstawieniu, przez pracownika merytorycznego, okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
 4. Wraz z zaproszeniem do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem platformy zakupowej albo z zachowaniem formy pisemnej, zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
 5. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający tego wymaga, również dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

§ 23

Złożenie oferty, uprawnienie do zmiany i wycofania oferty, okres związania ofertą

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w formie dokumentowej na platformie zakupowej albo w formie pisemnej, według wyboru Zamawiającego. Przez formę dokumentową oferty rozumie się sporządzenie dokumentu, którego treść odzwierciedla fakt złożenia oświadczenia woli wykonawcy w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie, np.: w postaci skanu oferty podpisanej przez wykonawcę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ lub być zgodna z warunkami zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny na części.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, lecz nie dłużej niż 30 dni.
7. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
8. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, nie powoduje utraty wadium.
9. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu otwarcia, zmienić lub wycofać ofertę.

§ 24

Otwarcie ofert

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu do ich składania,
3. Informacje z otwarcia ofert, tj.:
 - 1) nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców;
 - 2) informacje dotyczące ceny ofert,przekazywane są wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu, na ich wniosek.
4. Zamawiający nie ma obowiązku przekazywania wykonawcom informacji o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.

§ 25

Wyjaśnienia treści oferty i dokumentów, omyłki, korekta ofert

1. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny złożonych ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 13 ust. 1.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
4. Zamawiający powiadomi o poprawieniu omyłek, o których mowa w ust. 2, Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

§ 26

Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SWZ lub warunkom zamówienia, z zastrzeżeniem § 25;
 - 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 5) wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełnił oświadczeń i dokumentów lub pełnomocnictw;
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) wykonawca nie wniósł wadium.
2. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy z przesłanek innych niż określone w ust. 1. W takim przypadku informacja o ich zastosowaniu zostanie zawarta w SWZ lub warunkach zamówienia.
3. Równocześnie z wynikami postępowania zamawiający informuje wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o odrzuceniu oferty podając przyczyny jej odrzucenia.

§ 27

Kryteria wyboru, zawiadomienie o wyborze

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub warunkach zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria (np.: parametry techniczne, jakość, funkcjonalność, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, warunki i termin gwarancji) odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena, złożone zostały oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez wykonawcę ofert dodatkowych. Wykonawcy,

składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

4. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zgodnie z opisanymi zasadami, podpisuje umowę z wybranym wykonawcą. Dopuszcza się przesłanie jednostronnie podpisanej umowy do wykonawcy pocztą.
6. Jeśli wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w SWZ lub w warunkach zamówienia oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje o wyborze na platformie zakupowej lub swojej stronie internetowej.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wysokość stawki podatku od towarów i usług.

§ 28

Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadkach, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty albo oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką zamawiający przeznaczył lub może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - 5) w przypadkach, o których mowa w § 27 ust. 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 6) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiająca zawarcie ważnej umowy;
 - 7) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy;
 - 8) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy.
2. Jeżeli zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione. W takim przypadku informację o unieważnieniu postępowania zamawiający udostępnia na platformie zakupowej lub swojej stronie internetowej.
5. Zamawiający może również unieważnić postępowanie z innych powodów niż wymienione w ust. 1. W takim przypadku o unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może zawiadomić wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

X. DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA

§ 29

Protokół postępowania

1. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający m.in.:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o kryteriach oceny ofert;
 - 4) informacje o terminie składania ofert / terminie prowadzenia negocjacji;
 - 5) informacje o wykonawcach;
 - 6) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 7) informacje o wykonawcach wykluczonych z postępowania;
 - 8) informacje o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 9) wskazanie wybranej oferty lub ofert;
 - 10) informacje o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem unieważnienia
2. Protokół postępowania zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) wartości zamówienia;
 - 3) informację o trybie udzielenia zamówienia i wskazanie okoliczności uzasadniających zastosowanie wybranego trybu, jeżeli przepisy Regulaminu przewidują przesłanki zastosowania innego trybu niż przetarg nieograniczony;
 - 4) informacje na temat wykonawcy, z którym prowadzono negocjacje, w przypadku prowadzenia postępowania w trybie „z wolnej ręki”;

- 5) informacje na temat kryteriów oceny ofert;
 - 6) informacje na temat złożonych ofert;
 - 7) informacje na temat wyboru oferty najkorzystniejszej;
 - 8) powody unieważnienia postępowania;
 - 9) informacje o składzie komisji przetargowej;
3. Protokół może zawierać również inne informacje istotne dla przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia (np. informacje o poprawieniu omyłek w ofercie lub informacje o uzupełnianiu dokumentów albo wyjaśnieniach składanych przez wykonawców, informacje o przeprowadzonej negocjacji ceny).
4. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania Wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.

§ 30

Przechowywanie protokołu

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
2. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

§ 31

Udostępniania protokołu

Protokół, załączniki do protokołu oraz oferty złożone w postępowaniu nie podlegają udostępnieniu.

XI. UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

§ 32

Forma umowy, solidarna odpowiedzialność wykonawców, okres zawarcia umowy

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione, prowadzi do zawarcia umowy.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert po przeprowadzeniu ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Przed podpisaniem umowy zamawiający może negocjować z wybranym wykonawcą cenę umowy w celu uzyskania jeszcze korzystniejszych warunków.
4. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.
5. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Umowy zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
8. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są:
 - 1) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 - 2) dostawy gazu z sieci gazowej;
 - 3) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 4) licencja na oprogramowanie komputerowe.
9. Do umów stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej.

XII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 33

1. Szczegółowe informacje na temat danego postępowania umieszcza się każdorazowo w SWZ lub warunkach zamówienia.
2. Kierownik zamawiającego może zdecydować o udzieleniu zamówienia na odmiennych zasadach niż określone w niniejszym regulaminie. W takim przypadku przesłanki zastosowania odmiennych zasad, w szczególności sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przesłanki odrzucenia ofert, sposób wyboru najkorzystniejszej oferty reguluje każdorazowo SWZ lub warunki zamówienia.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w oparciu o niniejszy regulamin decyzje podejmowane przez zamawiającego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 34

1. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Do umów w sprawach zamówień zawartych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Niniejszy regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej zamawiającego.

Opracowanie: Referat Zamówień Publicznych

Aneks Nr 2
z dnia 12 czerwca 2023 roku
DO ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNEGO NR 6/2021
ZARZĄDU MWiO sp. z o.o.
z dnia 1 marca 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o. z siedzibą w Grudziądzu

Na podstawie § 2 ust. 3 Regulaminu Zarządu

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu wewnętrznym Nr 6/2021 Zarządu MWiO sp. z o.o. z dnia 1 marca 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o. z siedzibą w Grudziądzu, zmienionego Aneksem Nr 1 z dnia 4 lipca 2022 roku, zmienia się treść załącznika nr 1 do zarządzenia, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego aneksu.

§ 2

Pozostałe postanowienia zarządzenia nie ulegają zmianie.

§ 3

Nadzór nad realizacją niniejszego aneksu powierza się Dyrektorowi Biura Logistyki.

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2023 r.

Załącznik:

1. Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o. z siedzibą w Grudziądzu.

Aneks otrzymują:
Wszystkie komórki

WICEPREZES ZARZĄDU
Joanna John-Błażyńska
PREZES ZARZĄDU
Tomasz Pasikowski



**GRUDZIĄDZKIE
WODOCIĄGI**

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH**

**w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o.
z siedzibą w Grudziądzu**

CZERWIEC 2023

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

[Przedmiot regulacji]

§ 1

1. Regulamin ma zastosowanie do zamówień sektorowych udzielanych przez zamawiającego, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, a jednocześnie nie przekracza progów unijnych.
2. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień sektorowych przez Miejskie Wodociągi i Oczyszczalnię spółkę z o. o. w Grudziądzu.

[Objaśnienie pojęć]

§ 2

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o.;
 - 3) zamawiający – należy przez to rozumieć Miejskie Wodociągi i Oczyszczalnię sp. z o.o.;
 - 4) kierownik zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki;
 - 5) wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia sektorowego;
 - 6) zamówienie – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 7) zamówienie sektorowe – należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej w zakresie gospodarki wodnej, tj. udostępniania lub obsługi stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją wody pitnej; dostarczania wody pitnej do sieci, w zakresie projektów dotyczących 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; odprowadzania lub oczyszczania ścieków; dostarczania i dystrybucji, o których mowa powyżej, należy rozumieć również produkcję, sprzedaż hurtową i detaliczną;
 - 8) usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 9) dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu w szczególności na

podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;

- 10) roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 11) cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, nawet, jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
- 12) kurs euro – należy przez to rozumieć średni kursu złotego w stosunku do euro ogłaszany przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych;
- 13) platforma zakupowa – należy przez to rozumieć system informatyczny wspierający proces udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w formie elektronicznej;
- 14) awaria – nagłe, nieprzewidziane zdarzenie powodujące stan niesprawności wymagający niezwłocznego usunięcia ze względów technologicznych, technicznych, majątkowych, finansowych, prawnych, handlowych, zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego lub innych podobnych;
- 15) najkorzystniejsza cenowo oferta – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
- 16) postępowanie o udzielenie zamówienia – postępowanie wszczynane w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, lub – w przypadku zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowanie postanowień takiej umowy;
- 17) SWZ – specyfikacja warunków zamówienia lub inny dokument przekazywany wykonawcom, w którym zamawiający określa zasady i warunki udzielenia zamówienia;
- 18) oferta częściowa – oferta przewidująca, zgodnie z treścią SWZ, wykonanie części zamówienia;
- 19) dokumentacja postępowania – wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania, w szczególności protokołów postępowania wraz z załącznikami.

[Wyłączenia]

§ 3

1. Regulaminu można nie stosować do zamówień:

- 1) które dotyczą zapobiegania i usuwania awarii;
- 2) typu „giełdowego” np. prawa majątkowe, certyfikaty, akcje;
- 3) na usługi prawne;
- 4) na usługi pocztowe;
- 5) na usługi finansowe, brokerskie lub bankowe;

- 6) na usługi badawcze, wykonywania ekspertyz lub koncepcji technicznych;
 - 7) na usługi doradcze, rozwojowe, audytorskie, eksperckie lub wymagające wiedzy specjalistycznej na usługi sponsoringowe, promocyjne lub reklamowe;
 - 8) na usługi szkoleniowe lub konferencyjne;
 - 9) na usługi hotelarskie lub gastronomiczne;
 - 10) na usługi prasowe, telekomunikacyjne, telewizyjne, radiowe lub internetowe;
 - 11) w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 12) finansowanych lub współfinansowanych z funduszu socjalnego MWiO;
 - 13) na zakup sieci, instalacji lub urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych, infrastruktury kanalizacji deszczowej, w celu przejęcia ich na majątek MWiO;
 - 14) na zakup licencji.
2. Na udzielenie zamówienia wymienionego w ust. 1 pkt 2-13 wymagana jest zgoda Zarządu, natomiast w sytuacji określonej w ust. 1 pkt 1 zgoda udzielana jest przez Zarząd, bądź Dyrektora.

[Zamówienia mieszane]

§ 4

Udzielenie zamówienia innego niż sektorowe na podstawie przepisów niniejszego regulaminu dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku, gdy jest udzielane łącznie z zamówieniem sektorowym i pod warunkiem, że wartość zamówienia innego niż sektorowe jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych, a łączna wartość zamówienia (sektorowego i innego niż sektorowe) nie przekracza kwot, od których uzależniony jest obowiązek stosowania ustawy Pzp dla zamówień sektorowych.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 5

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Zamówienia, o których mowa w § 1 ust. 1, powinny być udzielane w sposób zapewniający przejrzystość, proporcjonalność, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
3. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający:
 - najlepszą jakość dostaw, usług i robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamierza przeznaczyć na jego realizację;
 - uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych w stosunku do poniesionych nakładów;
 - racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, w tym wydatkowanie środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także optymalny dobór metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie elektronicznej przy użyciu platformy zakupowej albo z zachowaniem formy pisemnej.
7. Wszelkie oświadczenia, wnioski, informacje i zawiadomienia składane przez zamawiającego oraz wykonawców przekazywane są drogą elektroniczną albo pisemnie.
8. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 6

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w regulaminie.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż do upływu terminu składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji podanych podczas otwarcia ofert.
4. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy regulaminu nie stanowią inaczej.

III. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

[Opis przedmiotu zamówienia]

§ 7

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. 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”.
4. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub z uwagi na specjalistyczny charakter zamówienia albo zapewnienie utrzymania wymaganych

standardów jakościowych, zamawiający może opisać przedmiot zamówienia również poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.

5. Zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

[Wartość zamówienia]

§ 8

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
3. Równowartość zamówienia w euro zamawiający ustala na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro ogłaszanego przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz zamieszczanego na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego, planów kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych lub kalkulacji własnych obejmujących ich rodzaj, zakres i ilość wraz z ich cenami rynkowymi.
6. Wartość szacunkową zamówienia na dostawy i usługi ustala się z zastrzeżeniem ust. 5, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - rozeznania rynku cen podobnych dostaw lub usług (zapytania, katalogi, cenniki, informacje prasowe, internetowe itp.);
 - analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia;
 - analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.
7. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie,

- 3) jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony:
 - nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 4) jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
9. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki z czynności oszacowania wartości zamówienia i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia,
 - 5) notatka służbowa z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej zawierająca m.in. informacje o nazwie wykonawcy, osobie z którą została przeprowadzona rozmowa, dacie przeprowadzenia rozmowy, wartości zamówienia, osobie przeprowadzającej rozmowę, itp.,
 - 6) dokumenty księgowe potwierdzające wydatki poniesione na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego oraz innych okoliczności mających wpływ na cenę.

IV. OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE I PRZEPROWADZAJĄCE POSTĘPOWANIE, OSOBY ODPOWIEDZIALNE, KOMISJA PRZETARGOWA

§ 9

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza zamawiający.
2. Zamawiający może również powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie postępowania innemu podmiotowi.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
5. Kierownik zamawiającego może również powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom zamawiającego.

§ 10

1. Kierownik zamawiającego może sam przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia lub powołać komisję przetargową albo wyznaczyć pracownika, który wykonuje wówczas czynności zastrzeżone dla komisji przetargowej.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do wyboru trybu postępowania, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.
3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
4. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych niż określone w ust. 2 i 3, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.

V. WYKONAWCY

[Udział w postępowaniu]

§ 11

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały określone przez zamawiającego.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 2.
5. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 2 została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

[Przesłanki wykluczenia wykonawcy]

§ 12

1. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę:
 - 1) który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami albo którego działalność jest zawieszona;
 - 3) który nie wniósł wadium, w przypadku żądania jego wniesienia przez zamawiającego, do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

- 4) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może również wykluczyć wykonawcę:
 - 1) z którym zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia lub odstąpił od umowy w sprawie zamówienia, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 2) który po wyborze oferty, jako oferty najkorzystniejszej, odmówił zawarcia umowy z zamawiającym, jeżeli odmowa zawarcia umowy nastąpiła w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia z przesłanek innych niż określone w ust. 1 i 2. W takim przypadku informacja o ich zastosowaniu zostanie zawarta w warunkach zamówienia.
4. Równocześnie z wynikami postępowania zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie wykluczenia.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

[Zakres żądań zamawiającego]

§ 13

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów i oświadczeń:
 - 1) potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) potwierdzających, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego;
 - 3) wykazujących brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów, ich wykaz i szczegółowe wymogi odnośnie tych dokumentów będą zawarte w warunkach zamówienia lub zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez zamawiającego lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie może skutkować wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

VI. SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

[Informacje zawarte w SWZ]

§ 14

1. SWZ winna zawierać m.in. następujące informacje:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;

- 2) tryb udzielania zamówienia;
 - 3) informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie regulaminu oraz miejsce, w którym można zapoznać się z regulaminem;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych (jeśli zamawiający dopuszcza ich składanie);
 - 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają przedłożyć wykonawcy;
 - 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) wymagania dotyczące wadium, jeśli jest wymagane;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli jest wymagane;
 - 16) ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
 3. Zamawiający może określić w SWZ, która część zamówienia lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

[Przekazanie SWZ, wyjaśnienie i modyfikacja treści SWZ]

§ 15

1. Zamawiający udostępnia SWZ na stronie platformy zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
2. Wykonawcy mogą zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, a zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
3. Zamawiający udostępnia treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.

4. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmiany treści SWZ, udostępniając na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
5. Zamawiający może również przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, udostępniając informację o przedłużeniu terminu na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.

VII. WADIUM, ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

[Wadium]

§ 16

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach do 3% wartości zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć jako załącznik do oferty w postaci elektronicznej, jeżeli postępowanie prowadzone jest na platformie zakupowej albo przed otwarciem ofert, w oryginałach w kasie spółki, jeżeli postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym, na zasadach określonych w warunkach zamówienia.
7. Zamawiający zwraca wadium:
 - a) wszystkim wykonawcom niezwłocznie po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania;
 - b) wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano;
 - c) niezwłocznie na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. 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.
9. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) odmówił podpisania umowy na zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było ono wymagane;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

[Zabezpieczenie należytego wykonania umowy]

§ 17

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
3. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że zamawiający określi inny termin w warunkach zamówienia.
4. Wysokość zabezpieczenia nie może być większa niż 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
5. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej z form wymienionych w § 16 ust. 4.
6. Zasady zwrotu i zatrzymania zabezpieczenia określają każdorazowo warunki zamówienia.

VIII. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 18

1. Niniejszy regulamin przewiduje stosowanie następujących trybów postępowania:
 - 1) Przetarg nieograniczony;
 - 2) Zapytanie ofertowe;
 - 3) Zamówienie z wolnej ręki,przy czym podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.

[Przetarg nieograniczony]

§ 19

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie przetargowe na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
3. Zamawiający może wystać również informację o wszczętym postępowaniu do wybranych przez siebie wykonawców.

4. Zamawiający zamieszcza na stronie platformy zakupowej albo na swojej stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu do dnia zawarcia umowy.
5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.
6. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

§ 20

Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty oraz oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

[Zapytanie ofertowe]

§ 21

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego zapraszając, za pośrednictwem platformy zakupowej albo z zachowaniem formy pisemnej, do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż do 3.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła warunki zamówienia.
4. W przypadku, gdy mimo wysłania zapytania ofertowego, do co najmniej 3 wykonawców, zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, należy przyjąć, że zasada konkurencyjności została spełniona.
5. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

[Zamówienie z wolnej ręki]

§ 22

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z wybranym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) z uzasadnionych powodów dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego lub dwóch wykonawców:
 - 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) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia lub udzielenie takiego zamówienia związane jest z istotnym interesem zamawiającego;
 - 3) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) nie zostały złożone żadne oferty lub,
 - b) wszystkie oferty zostały odrzucone albo,
 - c) postępowanie zostało unieważnione,– a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania;
 - 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
 - 7) jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, których część zrealizowano w ubiegłych latach, a celowe jest ujednoczenie sprzętu, urządzeń, usług serwisowych, itp. poprzez udzielenie zlecenia temu samemu Wykonawcy;
 - 8) w przypadku, gdy w następstwie rozwiązania lub wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, wymagana jest pilna kontynuacja realizacji rozpoczętego zamówienia lub jego pilne ukończenie;
 - 9) jeżeli przedmiot zamówienia jest tematycznie związany z innym zamówieniem, a wskazane jest udzielenie zamówienia temu samemu Wykonawcy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust.1, dla wszczęcia postępowania wymagana jest zgoda kierownika zamawiającego, po przedstawieniu, przez pracownika merytorycznego, okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
 4. Wraz z zaproszeniem do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem platformy zakupowej albo z zachowaniem formy pisemnej, zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
 5. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający tego wymaga, również dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

[Złożenie oferty, uprawnienie do zmiany i wycofania oferty, okres związania ofertą]

§ 23

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w formie dokumentowej na platformie zakupowej albo w formie pisemnej, według wyboru Zamawiającego. Przez formę dokumentową oferty rozumie się sporządzenie dokumentu, którego treść odzwierciedla fakt złożenia oświadczenia woli wykonawcy w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie, np.: w postaci skanu oferty podpisanej przez wykonawcę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ lub być zgodna z warunkami zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny na części.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, lecz nie dłużej niż 30 dni.
7. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
8. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, nie powoduje utraty wadium.
9. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu otwarcia, zmienić lub wycofać ofertę.

[Otwarcie ofert]

§ 24

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu do ich składania,
3. Informacje z otwarcia ofert tj.:
 - 1) nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców;
 - 2) informacje dotyczące ceny oferty,przekazywane są wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu, na ich wniosek.
4. Zamawiający nie ma obowiązku przekazywania wykonawcom informacji o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.

[Wyjaśnienia treści oferty i dokumentów, omyłki, korekta ofert]

§ 25

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 13 ust. 1.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
3. Zamawiający powiadomi o poprawieniu omyłek, o których mowa w ust. 2, Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

[Odrzucenie oferty]

§ 26

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SWZ lub warunkom zamówienia, z zastrzeżeniem § 25;
 - 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 5) wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełnił oświadczeń i dokumentów lub pełnomocnictw;
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 7) wykonawca nie wniósł wadium.
2. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy z przesłanek innych niż określone w ust. 1. W takim przypadku informacja o ich zastosowaniu zostanie zawarta w SWZ lub warunkach zamówienia.
3. Równocześnie z wynikami postępowania zamawiający informuje wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o odrzuceniu oferty podając przyczyny jej odrzucenia.

[Kryteria wyboru, zawiadomienie o wyborze]

§ 27

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub warunkach zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria (np.: parametry techniczne, jakość, funkcjonalność, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, warunki i termin gwarancji) odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

3. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena, złożone zostały oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez wykonawcę ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zgodnie z opisanymi zasadami, podpisuje umowę z wybranym wykonawcą. Dopuszcza się przestanie jednostronnie podpisanej umowy do wykonawcy pocztą.
6. Jeżeli wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w SWZ lub w warunkach zamówienia.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje o wyborze na platformie zakupowej lub swojej stronie internetowej.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wysokość stawki podatku od towarów i usług.

[Unieważnienie postępowania]

§ 28

1. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadkach, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty albo oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką zamawiający przeznaczył lub może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - 5) w przypadkach, o których mowa w § 27 ust. 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 6) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiająca zawarcie ważnej umowy;
 - 7) wykonawca uchylił się od zawarcia umowy;
 - 8) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy.

2. Jeżeli zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione. W takim przypadku informację o unieważnieniu postępowania zamawiający udostępnia na platformie zakupowej lub swojej stronie internetowej.
5. Zamawiający może również unieważnić postępowanie z innych powodów niż wymienione w ust. 1. W takim przypadku o unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może zawiadomić wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

X. DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA

[Protokół postępowania]

§ 29

1. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający m.in.:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o kryteriach oceny ofert;
 - 4) informacje o terminie składania ofert / terminie prowadzenia negocjacji;
 - 5) informacje o wykonawcach;
 - 6) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 7) informacje o wykonawcach wykluczonych z postępowania;
 - 8) informacje o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 9) wskazanie wybranej oferty lub ofert;
 - 10) informacje o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem unieważnienia

Wzór protokołu postępowania stanowi załącznik Nr 1.
2. Protokół może zawierać również inne informacje istotne dla przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia (np. informacje o poprawieniu omyłek w ofercie lub informacje o uzupełnianiu dokumentów albo wyjaśnieniach składanych przez wykonawców, informacje o przeprowadzonej negocjacji ceny).

3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania Wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.

[Przechowywanie protokołu]

§ 30

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
2. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

[Udostępniania protokołu]

§ 31

Protokół i oferty złożone w postępowaniu nie podlegają udostępnieniu.

XI. UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

[Forma umowy, solidarna odpowiedzialność wykonawców, okres zawarcia umowy]

§ 32

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione, prowadzi do zawarcia umowy.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Przed podpisaniem umowy zamawiający może negocjować z wybranym wykonawcą cenę umowy w celu uzyskania jeszcze korzystniejszych warunków.
4. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.
5. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Umowy zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
8. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są:
 - 1) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 - 2) dostawy gazu z sieci gazowej;
 - 3) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 4) licencja na oprogramowanie komputerowe.
9. Do umów stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej.

XII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 33

1. Szczegółowe informacje na temat danego postępowania umieszcza się każdorazowo w SWZ lub warunkach zamówienia.
2. Kierownik zamawiającego może zdecydować o udzieleniu zamówienia na odmiennych zasadach niż określone w niniejszym regulaminie. W takim przypadku przesłanki zastosowania odmiennych zasad, w szczególności sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przesłanki odrzucenia ofert, sposób wyboru najkorzystniejszej oferty reguluje każdorazowo SWZ lub warunki zamówienia.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w oparciu o niniejszy regulamin decyzje podejmowane przez zamawiającego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 34

1. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Do umów w sprawach zamówień zawartych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Niniejszy regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej zamawiającego.

Opracowanie: Referat Zamówień Publicznych

WICEPREZES ZARZĄDU PREZES ZARZĄDU
Joanna John-Blażyńska *Tomasz Pasikowski*

Grudziądz, dnia r.

Referat Zamówień Publicznych

Numer postępowania:

PROTOKÓŁ

**Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE SEKTOROWEGO ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI
NIEPRZEKRACZAJĄCEJ PROGÓW UNIJNYCH**

1. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zamówienia:

.....

Rodzaj zamówienia: Dostawa/Usługa/Robota budowlana *(należy wybrać odpowiednie)*

Miejsce realizacji zamówienia: *(jeśli dotyczy)*

Termin realizacji zamówienia: *(Należy uzupełnić zgodnie z dokumentami postępowania)*

Przedmiot zamówienia *(Należy opisać zgodnie z dokumentami postępowania):*

.....

2. WARTOŚĆ SZACUNKOWA ZAMÓWIENIA

Szacunkowa łączna wartość zamówienia została ustalona na kwotę netto, co stanowi równowartość euro: *(Należy uzupełnić zgodnie z notatką z czynności oszacowania wartości zamówienia)*

Oszacowania wartości zamówienia dokonano w dniu r.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie prowadzono w trybie

(Jeżeli zastosowano inny tryb niż przetarg nieograniczony to należy podać podstawę prawną oraz uzasadnienie zastosowanego trybu)

Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony (uzasadnienie faktyczne i prawne):

Uzasadnienie prawne: Regulaminu udzielania zamówień sektorowych

Uzasadnienie faktyczne:

4. PODMIOTY, DO KTÓRYCH ZWRÓCONO SIĘ O ZŁOŻENIE OFERTY *(Jeśli dotyczy. W przypadku kiedy postępowanie prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego, zapytania ofertowego)*

Zapytanie ofertowe (otwarte) zostało udostępnione w dniu r. poprzez platformę zakupową

5. WYKONAWCA, Z KTÓRYM PROWADZONO NEGOCJACJE *(Jeśli dotyczy. W przypadku prowadzenia postępowania w trybie „z wolnej ręki” lub w przypadku kiedy podjęto decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z wykonawcami, którzy złożyli oferty, lub w przypadku, gdy przeprowadzono negocjacje przed podpisaniem*

umowy z wybranym wykonawcą należy dodać ten punkt oraz uzupełnić o pełne dane wykonawcy, który został zaproszony do negocjacji):

..... (Należy wpisać pełne dane Wykonawcy)

- 1) Termin negocjacji: r. godz.
- 2) Miejsce negocjacji: (Jeśli negocjacje prowadzone były stacjonarnie w siedzibie zamawiającego, należy podać dokładny adres. Jeśli negocjacje prowadzone były przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej, należy zmodyfikować odpowiednio treść)
- 3) Osoby uczestniczące w negocjacjach (Należy wymienić wszystkie osoby uczestniczące w negocjacjach, jeśli prowadzone były stacjonarnie w siedzibie zamawiającego):
 - Zamawiający:
 - Wykonawca:
- 4) Ustalenia stron (Należy wpisać ustalenia stron dokonane podczas negocjacji oraz dołączyć protokół z negocjacji lub jeśli negocjacje prowadzone były przy użyciu platformy zakupowej, dokumenty potwierdzające ich przeprowadzenie)

6. KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający zastosował kryterium oceny ofert(Należy uzupełnić zgodnie z dokumentami postępowania)

W przypadku zastosowania trybu „z wolnej ręki” nie stosujemy kryteriów oceny ofert.

7. ZŁOŻONE OFERTY (jeśli dotyczy)

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia przeprowadzono w trybie (Należy uzupełnić zgodnie z dokumentami postępowania)

Termin składania ofert upłynął w dniu r. o godzinie

W przedmiotowym postępowaniu złożonych zostało ofert (Należy podać ilość):

Firmy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz ceny:

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres Wykonawcy	Cena brutto
1.		

8. WYBÓR OFERTY (jeśli dotyczy):

Za najkorzystniejszą ofertę uznano ofertę złożoną przez:

Wykonawca, który złożył ofertę, spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania, a jego oferta nie podlega odrzuceniu. Treść złożonej oferty jest zgodna z treścią specyfikacji warunków zamówienia oraz spełnia postawione przez Zamawiającego warunki i wymagania.

Uzasadnienie wyboru:

Na podstawie określonych w specyfikacji warunków zamówienia kryteriów wyboru ofert (cena – waga, ..% – waga%) powyższej ofercie przyznano najwyższą liczbę punktów - 100. *(Należy uzupełnić odpowiednio do określonych w dokumentach postępowania kryteriów oceny ofert)*

9. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA *(jeśli dotyczy)*

Postępowanie zostało unieważnione w dniur.

Uzasadnienie prawne:

Uzasadnienie faktyczne:

10. INFORMACJA O SKŁADZIE KOMISJI PRZETARGOWEJ (powołana w dniu r.) *(Należy uzupełnić zgodnie z decyzją o powołaniu komisji przetargowej)*

1)

2)

3)

11. ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią niniejszego protokołu są następujące załączniki:

- 1) Notatka z oszacowania wartości zamówienia z dnia r.
- 2) Decyzja o powołaniu komisji przetargowej z dnia r.
- 3) Dokumenty postępowania, np. SWZ, zapytanie ofertowe, zaproszenie do negocjacji *(Wpisać odpowiednio do zastosowanego trybu i przygotowanych dokumentów postępowania)*
- 4) Oferty wykonawców/ protokół z negocjacji z zaproszonym wykonawcą *(w zależności od trybu prowadzonego postępowania);*
- 5) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania *(załączyć właściwe);*
- 6) Umowa *(Jeśli została zawarta)*
- 7) *Inne dokumenty będące załącznikami postępowania*

Do protokołu należy załączyć wszystkie załączniki oraz całą korespondencję prowadzoną z wykonawcami w toku prowadzonego postępowania.

Protokół podlega modyfikacji w zależności od przebiegu prowadzonego postępowania.

Protokół sporządził(a): *(Nazwisko i Imię osoby, podpis sporządzającej protokół)*

Zatwierdzono:

.....
(imię i nazwisko kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)

Grudziądz, dniar.

KSR
6/2021

**Aneks Nr 1
z dnia 4 lipca 2022 roku**

**DO ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNEGO NR 6/2021
ZARZĄDU MWiO sp. z o.o.
z dnia 1 marca 2021 roku**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu wewnętrznym Nr 6/2021 z dnia 1 marca 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu zmienia się treść załącznika nr 1 do zarządzenia, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego aneksu.

§ 2

Pozostałe postanowienia zarządzenia nie ulegają zmianie.

§ 3

Nadzór nad realizacją niniejszego aneksu powierza się Dyrektorowi Biura Logistyki.

§ 4

Aneks wchodzi w życie z dniem **4 lipca 2022** roku.

WICEPREZES ZARZĄDU
Joanna John-Błażyńska

PREZES ZARZĄDU
Tomasz Pasikowski

Załącznik:

1. Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu.

Aneks otrzymują:

Wszystkie komórki.



Miejskie Wodociągi i Oczyszczalnia spółka z o.o.

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH**

**w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o. o.
z siedzibą w Grudziądzu**

LIPIEC 2022

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

[Przedmiot regulacji]

§ 1

1. Regulamin ma zastosowanie do zamówień sektorowych udzielanych przez zamawiającego, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, a jednocześnie nie przekracza progów unijnych.
2. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień sektorowych przez Miejskie Wodociągi i Oczyszczalnię spółkę z o. o. w Grudziądzu.

[Objaśnienie pojęć]

§ 2

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o.;
 - 3) zamawiający – należy przez to rozumieć Miejskie Wodociągi i Oczyszczalnię sp. z o.o.;
 - 4) kierownik zamawiającego - należy przez to rozumieć Zarząd Spółki;
 - 5) wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia sektorowego;
 - 6) zamówienie – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym, a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 7) zamówienie sektorowe – należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej w zakresie gospodarki wodnej, tj. udostępniania lub obsługi stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją wody pitnej; dostarczania wody pitnej do sieci, w zakresie projektów dotyczących 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; odprowadzania lub oczyszczania ścieków; dostarczania i dystrybucji, o których mowa powyżej, należy rozumieć również produkcję, sprzedaż hurtową i detaliczną;
 - 8) usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;

- 9) dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 10) roboty budowlane – wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 11) cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, nawet, jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
- 12) kurs euro – należy przez to rozumieć średni kursu złotego w stosunku do euro ogłaszany przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz zamieszczany na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych;
- 13) platforma zakupowa – należy przez to rozumieć system informatyczny wspierający proces udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w formie elektronicznej;
- 14) awaria – nagłe, nieprzewidziane zdarzenie wymagające niezwłocznego usunięcia ze względu na grożące niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia ludzi, majątkowe, finansowe, techniczne, prawne lub handlowe;
- 15) najkorzystniejsza cenowo oferta – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert albo ofertę z najniższą ceną;
- 16) postępowanie o udzielenie zamówienia – postępowanie wszczynane w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa, lub – w przypadku zamówienia z wolnej ręki – wynegocjowanie postanowień takiej umowy;
- 17) SWZ – specyfikacja warunków zamówienia lub inny dokument przekazywany wykonawcom, w którym zamawiający określa zasady i warunki udzielenia zamówienia;
- 18) oferta częściowa – oferta przewidująca, zgodnie z treścią SWZ, wykonanie części zamówienia;
- 19) dokumentacja postępowania – wszystkie dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania, w szczególności protokołów postępowania wraz z załącznikami.

[Wyłączenia]

§ 3

1. Regulaminu można nie stosować do zamówień:

- 1) które dotyczą usuwania awarii;
- 2) typu „giełdowego” np. prawa majątkowe, certyfikaty, akcje;
- 3) na usługi prawne;
- 4) na usługi pocztowe;

- 5) na usługi finansowe, brokerskie lub bankowe;
 - 6) na usługi badawcze, wykonywania ekspertyz lub koncepcji technicznych;
 - 7) na usługi doradcze lub konsultanckie;
 - 8) na usługi sponsoringowe, promocyjne lub reklamowe;
 - 9) na usługi szkoleniowe lub konferencyjne;
 - 10) na usługi hotelarskie lub gastronomiczne;
 - 11) na usługi prasowe, telekomunikacyjne, telewizyjne lub radiowe;
 - 12) finansowanych lub współfinansowanych z funduszu socjalnego MWiO;
 - 13) na zakup sieci, instalacji lub urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych, infrastruktury kanalizacji deszczowej, w celu przejęcia ich na majątek MWiO.
2. Na udzielenie zamówienia wymienionego w ust. 1 pkt 2-13 wymagana jest zgoda Zarządu, natomiast w sytuacji określonej w ust. 1 pkt 1 zgoda udzielana jest przez Zarząd, bądź Dyrektora.

[Zamówienia mieszane]

§ 4

Udzielenie zamówienia innego niż sektorowe na podstawie przepisów niniejszego regulaminu dopuszczalne jest wyłącznie w przypadku, gdy jest udzielane łącznie z zamówieniem sektorowym i pod warunkiem, że wartość zamówienia innego niż sektorowe nie przekracza kwoty 130 000 złotych, a łączna wartość zamówienia (sektorowego i innego niż sektorowe) nie przekracza kwot, od których uzależniony jest obowiązek stosowania ustawy Pzp dla zamówień sektorowych.

II. ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 5

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców.
2. Zamówienia, o których mowa w § 1 ust. 1, powinny być udzielane w sposób zapewniający przejrzystość, proporcjonalność, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
3. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający:
 - najlepszą jakość dostaw, usług i robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamierza przeznaczyć na jego realizację;
 - uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych w stosunku do poniesionych nakładów;
 - racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, w tym wydatkowanie środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także optymalny dobór metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie elektronicznej przy użyciu platformy zakupowej albo z zachowaniem formy pisemnej.
7. Wszelkie oświadczenia, wnioski, informacje i zawiadomienia składane przez zamawiającego oraz wykonawców przekazywane są drogą elektroniczną albo pisemnie.
8. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 6

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w regulaminie.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż do upływu terminu składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji podanych podczas otwarcia ofert.
4. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy regulaminu nie stanowią inaczej.

III. PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

[Opis przedmiotu zamówienia]

§ 7

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
3. 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”.
4. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba standaryzacji, unifikacji urządzeń, wyrobów, materiałów lub z uwagi na specjalistyczny charakter zamówienia albo zapewnienie utrzymania wymaganych

standardów jakościowych, zamawiający może opisać przedmiot zamówienia również poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia.

5. Zamówienia na roboty budowlane opisuje się za pomocą dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.

[Wartość zamówienia]

§ 8

1. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień oraz zaniżania wartości zamówienia w celu uniknięcia stosowania ustawy Pzp.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
3. Równowartość zamówienia w euro zamawiający ustala na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do euro ogłaszanego przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” oraz zamieszczanego na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
5. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego, planów kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych lub kalkulacji własnych.
6. Wartość szacunkową zamówienia na dostawy i usługi ustala się na podstawie:
 - rozeznania rynku cen podobnych dostaw lub usług (zapytania, katalogi, cenniki, informacje prasowe, internetowe itp.);
 - analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienie w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia;
 - analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.
7. Wartość zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:
 - a) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
 - b) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie,
 - c) jeżeli zamówienia udziela się na czas oznaczony:

- nie dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia,
 - dłuższy niż 12 miesięcy, wartością zamówienia jest wartość ustalona z uwzględnieniem okresu wykonywania zamówienia, a w przypadku zamówień, których przedmiotem są dostawy nabywane na podstawie umowy dzierżawy, najmu lub leasingu z uwzględnieniem również wartości końcowej przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- d) jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, przy ustaleniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających.
9. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki z czynności oszacowania wartości zamówienia i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
- 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców;
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców;
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku);
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

IV. OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE I PRZEPROWADZAJĄCE POSTĘPOWANIE, OSOBY ODPOWIEDZIALNE, KOMISJA PRZETARGOWA

§ 9

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia przygotowuje i przeprowadza zamawiający.
2. Zamawiający może również powierzyć przygotowanie i przeprowadzenie postępowania innemu podmiotowi.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada kierownik zamawiającego.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
5. Kierownik zamawiającego może również powierzyć pisemnie wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom zamawiającego.

§ 10

1. Kierownik zamawiającego może sam przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia lub powołać komisję przetargową albo wyznaczyć pracownika, który wykonuje wówczas czynności zastrzeżone dla komisji przetargowej.
2. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego powoływanym do wyboru trybu postępowania, oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz badania i oceny ofert.

3. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia kierownikowi zamawiającego propozycje wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania.
4. Kierownik zamawiającego może także powierzyć komisji przetargowej dokonanie innych niż określone w ust. 2 i 3, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.

V. WYKONAWCY

[Udział w postępowaniu]

§ 11

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały określone przez zamawiającego.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w ust. 2.
5. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 2 została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

[Przesłanki wykluczenia wykonawcy]

§ 12

1. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę:
 - 1) który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami albo którego działalność jest zawieszona;
 - 3) który nie wniósł wadium, w przypadku żądania jego wniesienia przez zamawiającego, do upływu terminu składania ofert, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 4) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może również wykluczyć wykonawcę:
 - 1) z którym zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia lub odstąpił od umowy w sprawie zamówienia, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi

odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

- 2) który po wyborze oferty, jako oferty najkorzystniejszej, odmówił zawarcia umowy z zamawiającym, jeżeli odmowa zawarcia umowy nastąpiła w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia z przesłanek innych niż określone w ust. 1 i 2. W takim przypadku informacja o ich zastosowaniu zostanie zawarta w warunkach zamówienia.
4. Równocześnie z wynikami postępowania zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie wykluczenia.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

[Zakres żądań zamawiającego]

§ 13

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy dokumentów i oświadczeń:
 - 1) potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) potwierdzających, że oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego;
 - 3) wykazujących brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku żądania przez zamawiającego dokumentów, ich wykaz i szczegółowe wymogi odnośnie tych dokumentów będą zawarte w warunkach zamówienia lub zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający może wezwać wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów żądanych przez zamawiającego lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie może skutkować wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

VI. SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

[Informacje zawarte w SWZ]

§ 14

1. SWZ winna zawierać m.in. następujące informacje:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) tryb udzielania zamówienia;
 - 3) informację, że zamówienie jest prowadzone na podstawie regulaminu oraz miejsce, w którym można zapoznać się z regulaminem;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych (jeśli zamawiający dopuszcza ich składanie);

- 5) termin wykonania zamówienia;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
 - 7) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają przedłożyć wykonawcy;
 - 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) wymagania dotyczące wadium, jeśli jest wymagane;
 - 10) termin związania ofertą;
 - 11) opis sposobu przygotowania ofert;
 - 12) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 13) opis sposobu obliczenia ceny;
 - 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia;
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeśli jest wymagane;
 - 16) ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
2. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
 3. Zamawiający może określić w SWZ, która część zamówienia lub całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

[Przekazanie SWZ, wyjaśnienie i modyfikacja treści SWZ]

§ 15

1. Zamawiający udostępnia SWZ na stronie platformy zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
2. Wykonawcy mogą zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, a zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
3. Zamawiający udostępnia treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
4. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmiany treści SWZ, udostępniając na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
5. Zamawiający może również przedłużyć termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, udostępniając informację o przedłużeniu terminu na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.

VII. WADIUM, ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

[Wadium]

§ 16

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w granicach do 3% wartości zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Pozostałe formy zabezpieczeń należy złożyć jako załącznik do oferty w postaci elektronicznej, jeżeli postępowanie prowadzone jest na platformie zakupowej albo przed otwarciem ofert, w oryginałach w kasie spółki, jeżeli postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej.
6. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym, na zasadach określonych w warunkach zamówienia.
7. Zamawiający zwraca wadium:
 - a) wszystkim wykonawcom niezwłocznie po zawarciu umowy lub unieważnieniu postępowania;
 - b) wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano;
 - c) niezwłocznie na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. 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.
9. Zamawiający może zatrzymać wadium, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego nie złożył dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynika to z przyczyn niezależnych po jego stronie.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli było ono wymagane;

- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

[Zabezpieczenie należytego wykonania umowy]

§ 17

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji.
3. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy, chyba że zamawiający określi inny termin w warunkach zamówienia.
4. Wysokość zabezpieczenia nie może być większa niż 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
5. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej z form wymienionych w § 16 ust. 4.
6. Zasady zwrotu i zatrzymania zabezpieczenia określają każdorazowo warunki zamówienia.

VIII. TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 18

1. Niniejszy regulamin przewiduje stosowanie następujących trybów postępowania:
 - 1) Przetarg nieograniczony;
 - 2) Zapytanie ofertowe;
 - 3) Zamówienie z wolnej ręki,przy czym podstawowym trybem udzielania zamówień jest przetarg nieograniczony.
2. Zamawiający wybierając tryb dla danego zamówienia ma na celu uzyskanie najkorzystniejszych warunków zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.

[Przetarg nieograniczony]

§ 19

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie przetargowe na platformie zakupowej albo na swojej stronie internetowej.
3. Zamawiający może wysłać również informację o wszczętym postępowaniu do wybranych przez siebie wykonawców.
4. Zamawiający zamieszcza na stronie platformy zakupowej albo na swojej stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu do upływu terminu składania ofert.

5. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty.

§ 20

Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty oraz oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

[Zapytanie ofertowe]

§ 21

1. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający kieruje pytanie o cenę do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, jednak nie mniej niż do 3.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert zamawiający przesyła warunki zamówienia.
4. W przypadku, gdy mimo wysłania zapytania ofertowego, do co najmniej 3 wykonawców, zamawiający otrzyma tylko jedną ofertę, należy przyjąć, że zasada konkurencyjności została spełniona.

[Zamówienie z wolnej ręki]

§ 22

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) z uzasadnionych powodów 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) wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia lub udzielenie takiego zamówienia związane jest z istotnym interesem zamawiającego;
 - 3) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) nie zostały złożone żadne oferty lub,
 - b) wszystkie oferty zostały odrzucone albo,
 - c) postępowanie zostało unieważnione,

- a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) możliwe jest udzielenie zamówienia na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
 - 5) w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania;
 - 6) w przypadku udzielania, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;
 - 7) jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, których część zrealizowano w ubiegłych latach, a celowe jest ujednoclenie sprzętu, urządzeń, usług serwisowych itp. poprzez udzielenie zlecenia temu samemu Wykonawcy;
 - 8) w przypadku, gdy w następstwie rozwiązania lub wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, wymagana jest pilna kontynuacja realizacji rozpoczętego zamówienia lub jego pilne ukończenie;
 - 9) jeżeli przedmiot zamówienia jest tematycznie związany z innym zamówieniem, a wskazane jest udzielenie zlecenia temu samemu Wykonawcy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust.1, dla wszczęcia postępowania wymagana jest zgoda kierownika zamawiającego, po przedstawieniu, przez pracownika merytorycznego, okoliczności uzasadniających konieczność udzielenia zamówienia z wolnej ręki.
 4. Wraz z zaproszeniem do udziału w postępowaniu zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.
 5. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli zamawiający tego wymaga, również dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

[Złożenie oferty, uprawnienie do zmiany i wycofania oferty, okres związania ofertą]

§ 23

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w formie dokumentowej na platformie zakupowej albo w formie pisemnej, według wyboru Zamawiającego. Przez formę dokumentową oferty rozumie się sporządzenie dokumentu, którego treść odzwierciedla fakt złożenia oświadczenia woli wykonawcy w sposób umożliwiający

ustalenie osoby składającej oświadczenie, np.: w postaci skanu oferty podpisanej przez wykonawcę.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ lub być zgodna z warunkami zamówienia.
4. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w SWZ, lecz nie dłużej niż 30 dni.
7. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
8. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, nie powoduje utraty wadium.
9. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu otwarcia, zmienić lub wycofać ofertę.

[Otwarcie ofert]

§ 24

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
3. Informacje z otwarcia ofert tj.:
 - 1) nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców;
 - 2) informacje dotyczące ceny oferty,przekazywane są wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu, na ich wniosek.
4. Zamawiający nie ma obowiązku przekazywania wykonawcom informacji o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.

[Wyjaśnienia treści oferty i dokumentów, omyłki, korekta ofert]

§ 25

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokumentów i oświadczeń, o których mowa w § 13 ust. 1.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek;

- c) błędną stawkę VAT;
 - d) zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
3. Zamawiający powiadomi o poprawieniu omyłek, o których mowa w ust. 2, Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

[Odrzucenie oferty]

§ 26

1. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SWZ lub warunkom zamówienia, z zastrzeżeniem § 25;
 - 3) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 5) wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełnił oświadczeń i dokumentów lub pełnomocnictw;
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Równocześnie z wynikami postępowania zamawiający informuje wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o odrzuceniu oferty podając przyczyny jej odrzucenia.

[Kryteria wyboru, zawiadomienie o wyborze]

§ 27

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ lub warunkach zamówienia.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria (np.: parametry techniczne, jakość, funkcjonalność, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, warunki i termin gwarancji) odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena, złożone zostały oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez wykonawcę ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zgodnie z opisanymi zasadami, podpisuje umowę z wybranym wykonawcą. Dopuszcza się przesłanie jednostronnie podpisanej umowy do wykonawcy pocztą.
6. Jeśli wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w SWZ lub w warunkach zamówienia.

7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje o wyborze na platformie zakupowej lub swojej stronie internetowej.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

[Unieważnienie postępowania]

§ 28

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty albo oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką zamawiający przeznaczył lub może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie zamawiającego;
 - 5) w przypadkach, o których mowa w § 27 ust. 3, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 6) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiająca zawarcie ważnej umowy;
 - 7) wykonawca uchylił się od zawarcia umowy.
2. Jeżeli zamawiający dopuścił składanie ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Zamawiający może unieważnić postępowanie przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione. W takim przypadku informację o unieważnieniu postępowania zamawiający udostępnia na platformie zakupowej lub swojej stronie internetowej.
5. Zamawiający może również unieważnić postępowanie z innych powodów niż wymienione w ust. 1. W takim przypadku o unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.

7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może zawiadomić wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

X. DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWAŃ I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA

[Protokół postępowania]

§ 29

1. Z prowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający m.in.:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - 3) informacje o kryteriach oceny ofert;
 - 4) informacje o terminie składania ofert / terminie prowadzenia negocjacji;
 - 5) informacje o wykonawcach;
 - 6) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - 7) informacje o wykonawcach wykluczonych z postępowania;
 - 8) informacje o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 9) wskazanie wybranej oferty lub ofert;
 - 10) informacje o unieważnieniu postępowania wraz z uzasadnieniem unieważnienia.
2. Protokół powinien zawierać również inne informacje istotne dla przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia (np. informacje o poprawieniu omyłek w ofercie lub informacje o uzupełnianiu dokumentów albo wyjaśnieniach składanych przez wykonawców, informacje o przeprowadzonej negocjacji ceny).
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacje z zebrania Wykonawców, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.

[Przechowywanie protokołu]

§ 30

1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność zgodnie z wewnętrznymi procedurami zamawiającego.
2. Zamawiający zwraca wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

[Udostępniania protokołu]

§ 31

Protokół i oferty złożone w postępowaniu nie podlegają udostępnieniu.

XI. UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH

[Forma umowy, solidarna odpowiedzialność wykonawców, okres zawarcia umowy]

§ 32

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, które nie zostało unieważnione, prowadzi do zawarcia umowy.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
3. Przed podpisaniem umowy zamawiający może negocjować z wybranym wykonawcą cenę umowy w celu uzyskania jeszcze korzystniejszych warunków.
4. Umowa zawierana jest w formie pisemnej lub w formie elektronicznej pod rygorem nieważności.
5. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Umowy zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
8. Na czas nieoznaczony może być zawierana umowa, której przedmiotem są:
 - 1) dostawy energii elektrycznej z sieci elektroenergetycznej;
 - 2) dostawy gazu z sieci gazowej;
 - 3) dostawy ciepła z sieci ciepłowniczej;
 - 4) licencja na oprogramowanie komputerowe.
9. Do umów stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej.

XIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 33

1. Szczegółowe informacje na temat danego postępowania umieszcza się każdorazowo w SWZ lub warunkach zamówienia.
2. Kierownik zamawiającego może zdecydować o udzieleniu zamówienia na odmiennych zasadach niż określone w niniejszym regulaminie. W takim przypadku przesłanki zastosowania odmiennych zasad, w szczególności sposób przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, przesłanki odrzucenia ofert, sposób wyboru najkorzystniejszej oferty reguluje każdorazowo SWZ lub warunki zamówienia.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w oparciu o niniejszy regulamin decyzje podejmowane przez zamawiającego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 34

1. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. Do umów w sprawach zamówień zawartych przed dniem wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Niniejszy regulamin podlega udostępnieniu na stronie internetowej zamawiającego.

Opracowanie: Biuro Logistyki.

WICEPREZES ZARZĄDU

Joanna John-Błażyńska

PREZES ZARZĄDU

Tomasz Pasikowski

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 6/2021
ZARZĄDU MWiO sp. z o.o.
z dnia 1 marca 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o. Regulamin udzielania zamówień sektorowych, zwany dalej „Regulaminem sektorowym”.
2. Treść Regulaminu określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wszystkie zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane będące przedmiotem zamówień sektorowych należy realizować w sposób oszczędny i celowy, przy przestrzeganiu zasady racjonalności wydatków oraz zgodnie z zatwierdzonym planem rzeczowo – finansowym.

§ 3

1. Pracownicy Spółki, a także ustanowieni przez Zarząd pełnomocnicy odpowiedzialni są za udzielanie zamówień publicznych związanych z działalnością Miejskich Wodociągów i Oczyszczalni sp. z o.o., zgodnie z obowiązującymi przepisami w granicach posiadanych uprawnień.
2. Podmioty wskazane w ust. 1 zobowiązane są do przestrzegania postanowień Regulaminu.

§ 4

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Logistyki.

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 marca 2021 r. Z tym dniem traci moc obowiązującą Zarządzenie wewnętrzne Nr 2/2012 Prezesa MWiO sp. z o.o. z dnia 27 lutego 2012 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o.
2. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Do umów zawartych z wykonawcami przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

Załączniki:

1. Regulamin udzielania zamówień sektorowych w Miejskich Wodociągach i Oczyszczalni sp. z o.o. z siedzibą w Grudziądzu.

PREZES ZARZĄDU

Tomasz Pasikowski

WICEPREZES ZARZĄDU

Joanna John-Błażyńska

Zarządzenie otrzymują:

Wszystkie komórki.