



# Regulamin

**udzielania zamówień publicznych w „Wodociągach  
Dębickich” Sp. z o.o. dla zadań współfinansowanych ze  
środków Unii Europejskiej, dla których nie stosuje się  
przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych**

tekst jednolity

PREZES ZARZĄDU

*Jacek Gil*

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - PRZEPISY OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ II – PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA .....	5
ROZDZIAŁ III – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI .....	6
ROZDZIAŁ IV - ROZEZNANIE RYNKU.....	9
ROZDZIAŁ V – TRYB UPROSZCZONY.....	9
ROZDZIAŁ VI – UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ .....	9
ROZDZIAŁ VII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	11

# ROZDZIAŁ I - PRZEPISY OGÓLNE

## § 1 ZASTOSOWANIE REGULAMINU

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień publicznych oraz zasady zawierania umów przez Wodociągi Dębickie Sp. z o.o., w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) i dotyczących:
  - 1) tworzenia sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją lub dystrybucją wody pitnej lub dostarczania wody pitnej do takich sieci lub kierowania takimi sieciami;
  - 2) związanych z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej.
2. W zależności od wartości zamówienia stosuje się następującą procedurę wyboru Wykonawcy:
  - 1) **zasadę konkurencyjności** dla zamówień o wartości szacunkowej niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 000 zł, opisaną w Rozdziale III;
  - 2) **rozeznanie rynku** dla zamówień o wartości szacunkowej od 20 000 zł do 50 000 zł, opisane w Rozdziale IV;
  - 3) **tryb uproszczony** dla zamówień o wartości szacunkowej poniżej 20 000 zł, opisany w Rozdziale V;
3. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej wyższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp następuje zgodnie z ustawą.
4. Dokumentem nadrzędnym dla niniejszego Regulaminu są Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, a w szczególności rozdział 6.5 "Zamówienia udzielane w ramach projektów".
5. Każdorazowo stosowaną procedurę wyboru Wykonawcy należy zweryfikować w oparciu o aktualną wersję Wytycznych.
6. Kwoty, o których mowa w Regulaminie, jeżeli nie określono inaczej, są wartościami netto.
7. Podstawą przeliczenia wartości zamówienia jest średni kurs złotego w stosunku do euro określony w oparciu o przepisy Wykonawcze, o których mowa w art. 35 ust.3 Pzp.

## § 2 DEFINICJE

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **bazie konkurencyjności** - należy przez to stronę internetową wskazaną w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, służącym realizacji zasady konkurencyjności opisanej w Wytycznych;
- 2) **cenie** - 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 (Dz. U. z 2017r., poz. 1830);
- 3) **CPV** – Wspólny Słownik Zamówień określony w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego I Rady z dnia 5 listopada 2002r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1 z późn. zm. Dz.U UE Polskie Wydanie Specjalne rozdz. 6 t. 5 str. 3), słownik dostępny jest pod adresem <https://kody.uzp.gov.pl/>;
- 4) **dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 5) **postępowanie** - należy przez to rozumieć proces, na który składają się wszelkie czynności i decyzje Zamawiającego zmierzające do wyłonienia Wykonawcy w celu realizacji zamówienia;
- 6) **projekcie** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017, poz. 1460 z późn. zm.) określone jako: „Przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego”;



- 7) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień publicznych w „Wodociągach Dębickich” Sp. z o.o. dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2c Pzp lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 9) **tajemnicy przedsiębiorstwa** – należy przez to rozumieć tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Dz. U. z 2003r., nr 153, poz. 1503 z późn. zm.);
- 10) **usługach** –należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 11) **ustawie zwanej dalej „Pzp”** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
- 12) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia publicznego będącego efektem działań podjętych przez Zamawiającego;
- 13) **wytycznych** – należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 14) **Zamawiającym** – należy przez to Wodociągi Dębickie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Dębicy, zwanej dalej także „Spółką”;
- 15) **zamówieniu publicznym zwane dalej „zamówieniem”** - należy przez to rozumieć umowę odpłatną, zawartą między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie.

### **§ 3 ZAKREŚS REGULAMINU**

---

Regulamin obejmuje następujące fazy działania Zamawiającego związane z udzielaniem zamówień;

- 1) planowanie zamówień,
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie postępowania,
- 3) zakończenie postępowania.

### **§ 4 WYŁĄCZENIA ZE STOSOWANIA REGULAMINU**

---

1. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym regulaminie przy udzielaniu zamówień w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku przeprowadzenia procedury na zasadzie konkurencyjności określonej w Rozdziale III nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
  - 2) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, nie można zachować terminów określonych w § 8 ust. 2 i 3;
  - 3) w przypadku zamówień, do których ma zastosowanie zasada konkurencyjności, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia i nie można zachować terminów określonych w § 8 ust. 2 i 3;
  - 4) zamówienie może być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę z jednego z następujących powodów:
    - a) brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, Wyłączenie może być zastosowane, o ile nie istnieje rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia;
  - 5) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę, w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;



- 6) przedmiotem zamówienia na dostawy są rzeczy wytwarzane wyłącznie w celach badawczych, Doświadczalnych, naukowych lub rozwojowych, z wyłączeniem zamówień obejmujących produkcję masową służącą osiągnięciu rentowności ekonomicznej lub pokryciu kosztów badań i rozwoju;
  - 7) Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających zamówień na dodatkowe dostawy, polegających na częściowej wymianie dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana Wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat;
  - 8) Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych;
  - 9) przedmiotem zamówienia są dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
  - 10) zamówienie na dostawy jest dokonywane na giełdzie towarowej w rozumieniu przepisów o giełdach towarowych, w tym na giełdzie towarowej innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 możliwe jest niestosowanie procedur określonych w niniejszym regulaminie w przypadkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 12-15 Pzp. Możliwość ta dotyczy jedynie podmiotów wskazanych w tym przepisie.
  3. Określone w ust. 1 i 2 przesłanki umożliwiające niestosowanie procedur należy interpretować biorąc pod uwagę wykładnię odpowiednich przepisów Pzp, tj. art. 62 i art. 67, umożliwiających zastosowanie trybu niekonkurencyjnego po spełnieniu określonych warunków.
  4. Spełnienie przesłanek umożliwiających niestosowanie procedur określonych w ust. 1 i 2 musi być uzasadnione na piśmie.

## **ROZDZIAŁ II – PRZYGOTOWANIE POSTĘPOWANIA**

### **§ 5 SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA**

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.
2. Do ustalania wartości przedmiotu zamówienia zastosowanie mają przepisy art. 32-35 Pzp.
3. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż:
  - 1) 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi,
  - 2) 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
4. Proces szacowania wartości zamówienia należy udokumentować, a dokumentację przechowywać na potrzeby kontroli, w sposób zapewniający właściwą ścieżkę audytu.
5. Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek:
  - a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie,
  - b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie,
  - c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego Wykonawcę.Przy czym wskazane przesłanki należy interpretować zgodnie z wykładnią przepisów Pzp dotyczących szacowania wartości zamówienia.
6. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części, przy czym w przypadku Zamawiającego jako spółki komunalnej zobowiązanej do stosowania Pzp – nie dotyczy to zamówień, o których mowa w art. 6a Pzp.



## **§ 6 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

---

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Opis powinien być szczegółowy, obiektywny, określać wszystkie istotne dla Zamawiającego elementy i nie powodować problemów interpretacyjnych.
3. Przy opisie przedmiotu zamówienia należy stosować nazwy i kody określone w CPV.
4. Opis przedmiotu zamówienia nie może odnosić się do znaku towarowego tj. określonego wyboru, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia i dopuszczono rozwiązanie równoważne. Z zastrzeżeniem, że w takim przypadku należy określić zakres równoważności (sprecyzować wymagania dotyczące rozwiązań równoważnych opisane minimalnymi cechami technicznymi, jakościowymi i funkcjonalnymi) oraz Zamawiający jest w stanie wykazać konieczność posłużenia się znakiem towarowym lub niemożnością opisu przedmiotu zamówienia z zastosowaniem obiektywnych cech jakościowych lub technicznych.
5. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego Wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania zasady poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie ofert.

## **§ 7 OSOBY UCZESTNICZĄCE W PRZYGOTOWANIU I PRZEPROWADZENIU POSTĘPOWANIA**

---

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru Wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe o których mowa w ust. 1 rozumie się wzajemne powiązania między Spółką lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Spółki lub osobami wykonującymi w imieniu Spółki czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą w wytycznych programowych,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Osoby biorące udział w postępowaniu składają Oświadczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Niezłożenie oświadczenia lub złożenie oświadczenia wskazującego na wystąpienie powiązań powinno skutkować wyłączeniem takiej osoby z wykonywania czynności, a czynności wykonane z jej udziałem powinny zostać powtórzone.
5. Komisję przetargową dla zamówień prowadzonych procedurami: zasada konkurencyjności i rozeznania rynku powołuje każdorazowo Zarząd Spółki wnioskiem o zamówienie. Działania Komisji Przetargowej normuje *Regulamin Prac Komisji Przetargowej Wodociągów Dębickich stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zamówień związanych z działalnością sektorową Wodociągów Dębickich Sp. z o. o., dla których nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych z wyłączeniem obowiązku składania oświadczeń, o których mowa w Rozdziale III wspomnianego Regulaminu.*

## **ROZDZIAŁ III – ZASADA KONKURENCYJNOŚCI**

### **§ 8 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

---

1. Udzielanie zamówienia publicznego o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł następuje w sposób zapewniający przejrzystość oraz



zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców zgodnie z warunkami i procedurami określonymi niniejszym Regulaminie i Wytycznych.

2. Termin składania ofert z zastrzeżeniem ust. 3 nie może wynosić mniej niż:
  - 1) 7 dni w przypadku dostaw i usług,
  - 2) 14 dni w przypadku robót budowlanych.
3. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej równowartość 209 000 euro termin składania ofert wynosi nie mniej niż 30 dni.
4. Termin składania ofert biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
5. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznic zapytanie ofertowe poprzez jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej Spółki lub stronie internetowej wskazanej przez właściwą instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
6. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu.
7. Wszczęcie procedury następuje po zatwierdzeniu wniosku o rozpoczęcie procedury zamówienia przez Zarząd Spółki. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **§ 9 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

---

Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym, o którym mowa w § 11 ust. 1, określane są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej, konkurencji i równego traktowania Wykonawców. Nie można formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.

## **§ 10 KRYTERIA OCENY**

---

1. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia należy formułować w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowania Wykonawców, przy czym:
  - 1) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
  - 2) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
  - 3) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
  - 4) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości Wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej, przy czym zakaz ten nie dotyczy zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi wymienione w załączniku XIV do Dyrektywy 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 65) oraz w załączniku XVII Dyrektywy 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014 r., str. 243),
  - 5) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.

## **§ 11 OKREŚLENIE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

---

1. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia publicznego
  - 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,



- 3) kryteria oceny oferty,
  - 4) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
  - 5) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
  - 6) termin składania ofert,
  - 7) termin realizacji umowy,
  - 8) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - 9) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje,
  - 10) informację o planowanych zamówieniach, których Zamawiający udziela Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, z określeniem ich zakresu oraz warunków, na jakich zostaną udzielone, o ile Zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
2. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zgodnie z § 8 ust. 5 zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Spółka przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
3. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego zgłaszanych przez potencjalnych Wykonawców (bez względu na ich formę, tj. pisemną, elektroniczną, telefoniczną) wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego podlega publikacji § 8 ust. 5

## **§ 12 WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, przy czym gdy Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, postępowanie może zakończyć się wyborem kilku Wykonawców.
2. Z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia zostaje sporządzony pisemny protokół, zawierający co najmniej:
  - 1) datę sporządzenia,
  - 2) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
  - 3) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
  - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
  - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym Wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - 7) podpis Zamawiającego,
  - 8) następujące załączniki:
    - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób § 8 ust. 5,
    - b) złożone oferty,
    - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty zgodnie z § 7 ust. 2 i 3

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia zapytania ofertowego polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Informacja o wyniku postępowania musi zawierać co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy.
5. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.



## ROZDZIAŁ IV - ROZEZNANIE RYNKU

### § 13 PROCEDURA ROZEZNANIA RYNKU

---

1. Udzielenie zamówienia o wartości od 20 tys. zł do 50 tys. zł włącznie następują w drodze przeprowadzenia rozeznania rynku i udokumentowania tego rozeznania, celem potwierdzenia, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana została wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
2. Wszczęcie procedury następuje po zatwierdzeniu wniosku o rozpoczęcie procedury zamówienia przez Zarząd Spółki. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Rozeznanie rynku będzie odbywało się na jeden z wymienionych poniżej sposobów:
  - 1) upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
  - 2) wysłanie do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców zapytań ofertowych, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia.
4. Rozeznanie uznaje się za ważne w przypadku otrzymania co najmniej dwóch zgodnych z zapytaniem ofertowym ważnych ofert.
5. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania w sposób, o którym mowa w ust. 3, nie otrzymano ofert, zamówienie może zostać udzielone pod warunkiem przedstawienia:
  - 1) co najmniej dwóch wydruków ze stron internetowych, z opisem towaru/usługi i ceną lub
  - 2) co najmniej dwóch wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, lub
  - 3) innego dokumentu świadczącego o istnieniu co najmniej dwóch ofert.Przy czym notatka potwierdzająca przeprowadzenie rozmów telefonicznych z potencjalnymi Wykonawcami nie stanowi udokumentowania rozeznania rynku.
6. W przypadku gdy w wyniku przeprowadzonego postępowania w sposób, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, otrzymano tylko jedną ważną ofertę, zamówienie może zostać udzielone po udokumentowaniu o ofertę pochodzącą z innych źródeł, o których mowa w ust. 4.
7. Z przeprowadzonego postępowania należy sporządzić protokół wg wzory stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu. Do protokołu należy dołączyć co najmniej:
  - 1) wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego, wraz z otrzymanymi ofertami lub
  - 2) potwierdzenia wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia, wraz z otrzymanymi ofertami lub,
  - 3) wydruki stron, maili albo innego dokumentu w sytuacji, o której mowa w ust. 5 i 6.

## ROZDZIAŁ V – TRYB UPROSZCZONY

### § 14 PROCEDURA TRYBU UPROSZCZONEGO

---

1. W odniesieniu do wydatków, których wartość zawiera się w przedziale do 20 tys. zł obowiązkowo należy przygotować dokument: „Opis udzielonego zamówienia” – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu. W celu zachowania konkurencyjności postępowania należy zebrać co najmniej 2 oferty (wydruki ze stron internetowych, maili lub innego dokumentu, w tym notatka z przeprowadzonych rozmów telefonicznych).
2. Obowiązują zasady bezstronności i jawności postępowania.

## ROZDZIAŁ VI – UMOWY W SPRAWACH ZAMÓWIEŃ

### § 15 UMOWY W PROCEDURZE ZASADA KONKURENCYJNOŚCI

---

1. Po przeprowadzeniu procedury zasada konkurencyjności następuje zawarcie w formie pisemnej umowy z wyłonionym/i Wykonawcą/ami.
2. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
3. Zakazane jest dokonywanie istotnych (w rozumieniu ust. 4) zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że:



- 1) Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
  - 2) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego Wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub kompatybilności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - b) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
    - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - 3) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
    - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
  - 4) Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
    - a) na podstawie postanowień umownych, o których mowa w ust. 3 pkt 1.
    - b) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
    - c) w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców,
  - 5) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
4. Zmianę umowy uznaje się za istotną jeżeli zmienia ogólny charakter umowy, w stosunku do charakteru umowy w pierwotnym brzmieniu albo nie zmienia ogólnego charakteru umowy i zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności: zmiana wprowadza warunki, które, gdyby były postawione w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to w tym postępowaniu wzięliby lub mogliby wziąć udział inni Wykonawcy lub przyjęto by oferty innej treści, zmiana narusza równowagę ekonomiczną umowy na korzyść Wykonawcy w sposób nieprzewidziany pierwotnie w umowie, zmiana znacznie rozszerza lub zmniejsza zakres świadczeń i zobowiązań wynikający z umowy lub polega na zastąpieniu Wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym Wykonawcą, w przypadkach innych niż wymienione w ust. 3 pkt 4.

## **§ 16 UMOWY W PROCEDURZE ROZEZNANIA RYNKU I TRYBU UPROSZCZONEGO**

1. W przypadku zamówień udzielanych w procedurze rozeznania rynku zawarcie umowy z Wykonawcą jest wymagane w formie pisemnej.
2. Udzielenie zamówienia dla zamówień w trybie uproszczonym nie wymaga zawierania umowy w formie pisemnej z wyłączeniem dostaw i powszechnie dostępnych, typowych usług.
3. Przez nietypową usługę (wymagającą umowy) rozumie się usługę, która spełnia min. 1 z poniższych warunków:
  - 1) wymaga indywidualnego podejścia do realizacji.
  - 2) wymaga udzielenia gwarancji na przedmiot realizacji.
  - 3) wymaga protokołu przekazania efektu realizacji.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.



## **ROZDZIAŁ VII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

---

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu określonym w akcie wprowadzającym.

### **§ 18 ZAŁĄCZNIKI**

---

Załącznikami niniejszego Regulaminu są:

- 1) Opis udzielonego zamówienia.
- 2) Wniosek o zamówienie.
- 3) Oświadczenie o nieistnieniu konfliktów/braku powiązań z Wykonawcą
- 4) Protokół z postępowania

**PREZES ZARZĄDU**

*Jacek Gil*

**Załącznik Nr 1** Regulamin udzielania zamówień publicznych w „Wodociągach Dębickich” Sp. z o.o. dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyjętego Uchwałą Nr 29/2018 Zarządu Spółki z dnia 24 lipca 2018 roku

<b>Logotypy odpowiednie dla Programu Operacyjnego, którego dotyczy zamówienie</b>		
<b>OPIS UDZIELANEGO ZAMÓWIENIA.</b>		
<b>1.</b>	<b>Komórka organizacyjna .....</b> Kierownik komórki organizacyjnej:..... Osoba prowadząca merytorycznie zamówienie:..... Znak sprawy..... Data opracowania: .....	Pieczęć/nazwa komórki organizacyjnej
<b>2.</b>	<b>Zamówienie</b> Nazwa: ..... Zakres, skrócony opis przedmiotu zamówienia: ..... Załączniki opisu: ..... Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia: ..... Termin realizacji zamówienia:..... Szacunkowa wartość zamówienia:.....zł netto.	
<b>3.</b>	Opis zachowania konkurencyjności w przeprowadzeniu postępowania: ..... Szczególne wymagania stawiane wykonawcom zamówienia: .....	
<b>4.</b>	<b>Osoba sporządzająca opis</b> Opis sporządził: ..... (imię i nazwisko osoby sporządzającej)	
<b>5.</b>	<b>Zatwierdził</b> ..... (imię i nazwisko kierownika Zamawiającego) ..... (miejsowość i data) ..... Podpis zatwierdzającego	

PREZES ZARZĄDU

*Jacek Gil*



**Załącznik Nr 2** Regulaminu udzielania zamówień publicznych w „Wodociągach Dębickich” Sp. z o.o. dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyjętego Uchwałą Nr 29/2018 Zarządu Spółki z dnia 24 lipca 2018 roku

<b>Logotypy odpowiednie dla Programu Operacyjnego, którego dotyczy zamówienie</b>									
<b>WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE PROCEDURY ZAMÓWIENIA (ZASADA KONKURENCYJNOŚCI, ROZEZNANIE RYNKU) <sup>1</sup></b>									
<b>1.</b>	<p><b>Komórka organizacyjna</b> .....</p> <p>Kierownik komórki organizacyjnej:.....</p> <p>Osoba prowadząca merytorycznie zamówienie:.....</p> <p>Znak sprawy.....</p> <p>Data opracowania: .....</p>								
<b>2.</b>	<p><b>Zamówienie</b></p> <p>Nazwa:.....</p> <p>Zakres, określenie, skrócony opis przedmiotu zamówienia: 1) .....</p> <p>Uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia:.....</p> <p>Źródło finansowania zamówienia.....</p> <p>Wymagany termin ogłoszenia/otwarcia:.....</p> <p>Data rozpoczęcia realizacji zamówienia (jeżeli wymagane):.....</p> <p>Termin zakończenia realizacji:.....</p> <p>Terminy pośrednie (jeżeli wymagane): .....</p>								
<b>3.</b>	<p><b>Wartość zamówienia</b></p> <p>Szacunkowa wartość zamówienia:.....zł netto</p> <p>Należny podatek VAT.....%.....zł</p> <p>Wartość szacunkowa wraz z podatkiem od towarów i usług.....zł brutto</p> <p>Sposób oszacowania wartości zamówienia:..... (nazwa dokumentu)</p> <p>Data oszacowania wartości zamówienia .../.../.....,</p> <p>Osoba sporządzająca oszacowanie wartości zamówienia:.....</p> <p>Zamówienie jest / nie jest częścią większego zamówienia o łącznej wartości .....</p> <p>Wg wyceny sporządzonej na podstawie: .....</p> <p>Zamówienie powtarzające się okresowo nie/tak o wartości rocznej: .....</p> <p>W przypadku robót bud. – wartość dostaw i usług oddawanych przez Zmawiającego do dyspozycji Wykonawcy (projekty, audyty itp.) .....</p> <p>Zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych zamówień: [tak/nie]</p> <p>Określenie przedmiotu:.....</p> <p>Wielkości lub zakresu:.....</p> <p>Warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia: .....</p>								
<b>4.</b>	<p><b>Wymagany podział zamówienia na części</b></p> <p>Zadanie I: Nazwa: .....</p> <p style="padding-left: 20px;">Zakres: .....</p> <p>Zadanie II: Nazwa: .....</p> <p style="padding-left: 20px;">Zakres: .....</p> <p>Zadanie III: Nazwa: .....</p> <p style="padding-left: 20px;">Zakres: .....</p> <p>W przypadku braku podziału uzasadnienie nie dokonania podziału na części: .....</p> <p>Osoba sporządzająca uzasadnienie: .....</p> <p>Zastrzeżenie maksymalnej liczby części zamówienia udzielonej jednemu wykonawcy, podać podział: .....</p> <p>Obiektywne i niedyskryminujące kryteria, zasady, do zastosowania w celu wyboru, w których częściach zostanie wykonawcy składającemu na więcej niż dozwoloną liczbę części, udzielone zamówienie: .....</p>								
<b>5.</b>	<p><b>Opis przedmiotu zamówienia.</b></p> <p>Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia .....</p> <p>Inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania (np. projektant):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Imię nazwisko</th> <th style="width: 70%;">Czynność związana z przygotowaniem postępowania</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Imię nazwisko	Czynność związana z przygotowaniem postępowania						
Imię nazwisko	Czynność związana z przygotowaniem postępowania								

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



	<p>Czy istnieje możliwość, że o udzielenie zamówienia będzie się ubiegał podmiot, który uczestniczył w przygotowaniu postępowania: [tak/nie]          Jeżeli tak, to wskazać środki, które mają na celu zapobiec zakłóceniu konkurencji: .....</p>																						
<b>6.</b>	<p><b>Komisja przetargowa, osoby upoważnione.</b>          Osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego do podpisywania, zatwierdzania ogłoszeń/SIWZ/korespondencji<sup>2</sup>:.....          Osoby przewidziane do komisji/zespołu:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Funkcja</th> <th>Imię nazwisko</th> <th>Podpis członka (potwierdzenie powiadomienia o wytypowaniu do pracy w komisji)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Przewodniczący:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Członek:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Członek:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Sekretarz:</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Lp.	Funkcja	Imię nazwisko	Podpis członka (potwierdzenie powiadomienia o wytypowaniu do pracy w komisji)	1	Przewodniczący:			2	Członek:			3	Członek:			4	Sekretarz:		
Lp.	Funkcja	Imię nazwisko	Podpis członka (potwierdzenie powiadomienia o wytypowaniu do pracy w komisji)																				
1	Przewodniczący:																						
2	Członek:																						
3	Członek:																						
4	Sekretarz:																						
<b>7.</b>	<p><b>Kryteria oceny ofert:</b>          1. Cena: .....%          2. ....%          3. ....%</p> <p>Opis oceny kryteriów innych niż cena:.....</p>																						
<b>8.</b>	<p><b>Warunki udziału w postępowaniu, podstawy do wykluczenia:</b>          1) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania przepisów: .....          2) wiedza i doświadczenie:.....          3) potencjał techniczny: .....          4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia: .....          5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa: .....          6) Podstawy wykluczenia: .....</p>																						
<b>9.</b>	<p>Przewidywane <b>zmiany umowy</b> w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają zakres zmian, charakter zmian oraz warunki ich wprowadzenia:.....</p>																						
<b>10.</b>	<p><b>Wadium:</b>.....<sup>3</sup></p>																						
<b>11.</b>	<p>Punkt wypełniany w przypadku <b>zamówienia z wolnej ręki, negocjacji bez ogłoszenia, zapytania o cenę:</b>          Podstawa prawna wyboru trybu niekonkurencyjnego art ..... ust ..... pkt. .... UPzp          Uzasadnienie wyboru trybu zamówienia: .....          .....          Imiona i nazwiska osób przygotowujących uzasadnienie faktyczne lub prawne wyboru trybu udzielenia zamówienia:          .....          Imiona i nazwiska osób zatwierdzających wybór trybu udzielenia zamówienia:          .....          .....</p>																						
<b>12.</b>	<p><b>Kierownik Komórki organizacyjnej</b>          .....          (imię i nazwisko)</p>																						

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić  
<sup>3</sup> Wypełnić : tak lub nie.

PREZES ZARZĄDU

 Jacek Gil

**Załącznik Nr 3** do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w „Wodociągach Dębickich” Sp. z o.o. dla zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, dla których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyjętego, przyjętego Uchwałą Nr 29/2018 Zarządu Spółki z dnia 24 lipca 2018 roku

pieczęć Zamawiającego

### Oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów/braku powiązań z Wykonawcą

#### Złożone przez:

- kierownik Zamawiającego
- pracownika Zamawiającego, któremu kierownik Zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności
- pracownika Zamawiającego wykonującego czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia
- osobę, nie będącą pracownikiem Zamawiającego, wykonującą czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Upředzony o odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie jestem powiązany kapitałowo lub osobowo z żadnym z wykonawców, poprzez:
  - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
  - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - c) pełnienie funkcji: członka organu zarządzającego lub nadzorczego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 3) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

..... dnia .. .. r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt .....<sup>2)</sup> podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia .. .. r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

<sup>2)</sup> wskazać charakter powiązania, jeżeli dotyczy.

PREZES ZARZĄDU

Jacek Gil

.....  
(Podpis osoby sporządzającej protokół)





**5. Ogłoszenie o zamówieniu/zapytania ofertowe**

1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało:

zamieszczone na stronie internetowej [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) w dniu ..... r.

zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego/innej stronie internetowej\* w dniu ..... r., pod adresem.....

.....  
(podać bezpośredni link do ogłoszenia)

2. Zapytania ofertowe zostały przekazane pocztą/e-mailem/faksem/osobiście\* w dniu ..... r., do następujących wykonawców (podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz adres wykonawcy):

1) .....  
2) .....  
3) .....

---

**6. Miejsce i termin składania ofert**

Miejsce składania ofert .....

Termin składania ofert upłynął w dniu ..... r. o godz. ... : ...

---

**7. Otwarcie ofert**

W postępowaniu:

nie wpłynęła żadna oferta,  
(w przypadku oznaczenia pola nie wypełniać rubryk 8-13)

wpłynęły oferty, a otwarcie ofert odbyło się w dniu ..... r. o godz. .... : ....

w: .....

adres: .....

**Zestawienie ofert**

Do upływu terminu składania ofert złożono:

(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania, datę wpłynięcia oraz cenę oferty)

1. ....  
2. ....  
3. ....

---

**8. Wykonawcy wykluczeni**

Z postępowania wykluczono wykonawców:

nie

tak, wykluczono następujących wykonawców:

1. ....  
2. ....  
3. ....

Uzasadnienie wykluczenia (np. nie spełniał warunków udziału w postępowaniu, powiązanie osobowe lub kapitałowe z kierownikiem Zamawiającego): .....

---

**9. Oferty odrzucone**

Odrzucono oferty:

nie

tak, odrzucono oferty następujących wykonawców:

1. ....  
2. ....  
3. ....

Uzasadnienie odrzucenia: .....

---

**10. Najkorzystniejsza oferta**

1. Ocena ofert (wypełnić, gdy cena nie jest jedynym kryterium)

lp.	Nazwa wykonawcy	Cena (liczba punktów)	Kryterium ...	Kryterium ...	łącznie liczba punktów
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

2. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę (podać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko wykonawcy oraz adres siedziby lub miejsca zamieszkania i cenę brutto): .....

3. Uzasadnienie wyboru: .....

PREZES ZARZĄDU

Jacek Gil

(Podpis osoby sporządzającej protokół)



11.	<p><b>Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania</b></p> <p>1. Zawiadomienie o:</p> <p><input type="checkbox"/> wyborze najkorzystniejszej oferty</p> <p><input type="checkbox"/> unieważnieniu postępowania (w przypadku zaznaczenia pola nie wypełniać rubryki 12)</p> <p>zostało:</p> <p><input type="checkbox"/> opublikowane na stronie internetowej wskazanej w pkt. 5 ppkt. 1 w dniu ..... r. (nie dotyczy procedury rozeznania rynku)</p> <p><input type="checkbox"/> przesłane pocztą/e-mailem/faksem* do każdego wykonawcy, który złożył ofertę w dniu ..... r.</p> <p>2. Powody unieważnienia (podać uzasadnienie faktyczne i prawne): .....</p> <p>.....</p> <p>* - niepotrzebne skreślić</p>
12.	<p><b>Udzielenie zamówienia</b></p> <p>Umowa została zawarta w dniu ..... r., z .....</p> <p>.....</p>
13.	<p><b>Załączniki do protokołu</b></p> <p>Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu (wymienić wszystkie załączniki):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kosztorys inwestorski / cenniki / katalogi / foldery / oferty ze stron internetowych (potwierdzające wartość szacunkową zamówienia)*,</li> <li>2. Oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami,</li> <li>3. Oświadczenie o nieistnieniu konfliktu interesów,</li> <li>4. Wydruki ze stron internetowych potwierdzające publikację ogłoszenia oraz publikację informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty,</li> <li>5. Potwierdzenie przekazania zapytań ofertowych (jeśli dotyczy),</li> <li>6. Złożone oferty,</li> <li>7. Umowa z wykonawcą,</li> <li>8. Inne .....</li> </ol> <p>* - niepotrzebne skreślić</p>
14.	<p><b>Osoba sporządzająca protokół</b></p> <p>Protokół sporządził: .....</p> <p>(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)</p>
15.	<p><b>Zatwierdzenie protokołu</b></p> <p>.....</p> <p>(imię i nazwisko kierownika Zamawiającego/pracownika Zamawiającego upoważnionego przez kierownika Zamawiającego)</p> <p>.....</p> <p>(miejsowość i data)</p> <p>.....</p> <p>Podpis zatwierdzającego</p>

PREZES ZARZĄDU

Jacek Gil

.....

(Podpis osoby sporządzającej protokół)