

Regulamin

**udzielania zamówień sektorowych przez Wodociągi Dębickie Sp. z o.o.,
których wartość nie przekracza progów unijnych.**

PREZES ZARZĄDU

Jacek Gil

Dębica, lipiec 2022

Spis treści:

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 - Zasady udzielania zamówień.....	4
Rozdział 3 - Określenie wartości zamówienia	5
Rozdział 4 - Ogłoszenia i zaproszenia.....	5
Rozdział 5 - Zamawiający i Wykonawcy - wymagania formalne	6
Rozdział 6 - Przygotowanie postępowania	8
Rozdział 7 - Tryby udzielania zamówień.....	8
Rozdział 8 - Rozeznanie rynku.....	9
Rozdział 9 - Zapytanie ofertowe.....	9
Rozdział 10 - Zamówienie z wolnej ręki.....	10
Rozdział 11 - Przetarg nieograniczony	10
Rozdział 12 - Negocjacje na zaproszenie	11
Rozdział 13 - Aukcja	12
Rozdział 14 - Wybór najkorzystniejszej oferty.....	12
Rozdział 15 - Dokumentowanie postępowań.....	14
Rozdział 16 -Umowy w sprawach zamówień	15
Rozdział 17 - Środki ochrony prawnej	16

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wniosek o rozpoczęcie postępowania na udzielenie zamówienia sektorowego.

Załącznik nr 2 - Regulamin pracy Komisji przetargowej „Wodociągów Dębickich” Sp. z o.o. - zamówienia sektorowe.

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb udzielania zamówień sektorowych w zakresie wykonywania działalności w sektorze gospodarki wodnej określonej w art. 5 ust. 4 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity — Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, których wartość nie przekracza progów unijnych. Przedmiotowe zamówienia nie podlegają ustawie na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp.

§ 1

1. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień sektorowych o wartości powyżej kwoty **50 000,00 zł netto** oraz nieprzekraczających wartości progów unijnych, określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp zwanych dalej „zamówieniami sektorowymi”.
2. Zamówieniami związanymi z działalnością sektorową są:
 - 1) zamówienia wykonywane w celu 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) zamówienia związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków oraz działalnością związaną z pozyskiwaniem wody pitnej.
3. Dopuszcza się stosowanie niniejszego regulaminu również dla zamówień, których wartość nie przekracza kwoty **50 000,00 zł netto**.
4. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§ 2

1. Regulaminu można nie stosować do zamówień których przedmiotem są:
 - a) zamówienia związane z usuwaniem awarii sieci i urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych,
 - b) zamówienia związane z usuwaniem awarii na oczyszczalni ścieków i stacji uzdatniania wody,
 - c) usługi doradcze, usługi prawnicze, usługi arbitrażowe, usługi notarialne, usługi w zakresie opinii biegłych,
 - d) zakupy materiałów m.in.: żeliwa drogowego, budowlanych, instalacyjnych, armatury, rur, elektrycznych, hydraulicznych,
 - e) zakupy odczynników chemicznych, aparatury i sprzętu do laboratorium,
 - f) zakupy materiałów biurowych, prenumeraty czasopism, zakupy artykułów spożywczych, zakupy środków czystości, zakupy małego AGD oraz zamówienia związane z wyposażeniem wewnątrz w tym mebli,
 - g) zakupy licencji, programów komputerowych i ich rozszerzeń oraz rozszerzenia zakresu usługi serwisowej w zakresie oprogramowania,
 - h) zakupy urządzeń (sprzętu i maszyn), które były uprzednio testowane,
 - i) usługi telekomunikacyjne, telefoniczne, radiotelefoniczne (telefonia stacjonarna, komórkowa, Internet), usługi pocztowe, w tym kurierskie,
 - j) usługi szkoleniowe, konferencyjne i edukacyjne,
 - k) usługi związane z serwisem, diagnostyką, eksploatacją i naprawą m.in. maszyn, urządzeń, sprzętu oraz pojazdów,
 - l) usługi związane z wykonaniem m.in. ekspertyz, operatów, audytu, doradztwa
 - m) usługi badawcze, doświadczalne lub rozwojowe, w tym opracowania zlecane uczelniom wyższym lub pracownikom naukowym,
 - n) usługi rekreacyjne, kulturalne lub sportowe,
 - o) usługi socjalne, usługi gastronomiczne (catering), usługi hotelarskie i restauracyjne,
 - p) zamówienia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - q) zamówienia związane z usługami w zakresie promocji i reklamy oraz z zakresu usług i dostaw artystycznych.
2. W przypadku konieczności pilnego udzielenia zamówienia, gdy jego nieudzielenie groziłoby wyrządzeniem znacznej szkody dla Zamawiającego lub w istotny sposób wpłynęłoby na prowadzoną działalność, zwłaszcza gdy skutkowałoby to przerwaniem ciągłości świadczonych usług lub zakłóciło funkcjonowanie urządzeń i maszyn wykorzystywanych w podstawowej działalności, istnieje możliwość odstąpienia od stosowania zapisów niniejszego Regulaminu.

§ 3

Ilećroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **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 (tekst jednolity - Dz.U. z 2019 poz. 178);
- 2) **dokumentacji przetargowej/postępowania** – wszelkie dokumenty wytworzone w trakcie całego postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności: wnioski o rozpoczęcie postępowania wraz z notatką z szacowania wartości zamówienia, zaproszenia do składania ofert lub negocjacji Wykonawców, SWZ, ogłoszenie, protokoły z przeprowadzonego postępowania, oferty, korespondencja z Wykonawcą, inne dokumenty związane z postępowaniem oraz umowa o udzielenie zamówienia publicznego;

- 3) **dostawach** 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;
- 4) **Kierownika Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Zarząd Wodociągów Dębickich Sp. z o.o.;
- 5) **Komisji przetargowej** - należy przez to rozumieć stałą komisję przetargową powołaną Uchwałą przez Zarząd Spółki;
- 6) **Komórce wnioskującej** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną lub stanowisko pracy wskazane w Regulaminie organizacyjnym Zamawiającego;
- 7) **najkorzystniejszej ofercie** - należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną, a w przypadku zamówień w zakresie działalności twórczej lub naukowej, których przedmiotu nie można z góry opisać w sposób jednoznaczny i wyczerpujący - ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 8) **ofercie częściowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z treścią specyfikacji warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia;
- 9) **ofercie wariantowej** - należy przez to rozumieć ofertę przewidującą zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia;
- 10) **obiekcie budowlanym** - należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- 11) **platformie zakupowej** - należy przez to rozumieć platformę informatyczną, wspierającą proces zamówień i komunikację z Wykonawcami, dedykowaną dla Wodociągów Dębickich, umieszczoną na stronie internetowej Spółki;
- 12) **postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć proces, na który składają się wszelkie czynności i decyzje Zamawiającego zmierzające do wyłonienia Wykonawcy w celu realizacji zamówienia;
- 13) **robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych określonych w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wykazu robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego;
- 14) **Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)** -. podstawowy dokumentem zamówienia, sporządzonym przez Zamawiającego, służącym do określenia lub opisanie warunków zamówienia.
- 15) **usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
- 16) **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 zamówienia;
- 17) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością;
- 18) **Zamawiającym lub Spółce**- należy przez to rozumieć Wodociągi Dębickie Sp. z o. o.
- 19) **zamówieniach sektorowych zwane także zamówienia** - należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w zakresie wykonywania działalności w sektorze gospodarki wodnej określonej w art. 5 ust. 4 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 2 - Zasady udzielania zamówień

§ 4

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający:
 - 1) zachowanie uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz przejrzystości.
 - 2) racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia udziela się Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie zamówienia odpowiada Komisji przetargowej, w pozostałych przypadkach

Komórka wnioskująca.

5. Organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji przetargowej określa Regulamin pracy komisji przetargowej Wodociągów Dębickich Sp. z o. o. - zamówienia sektorowe stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy papierowej lub w formie elektronicznej zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
7. Zamawiający wszczynając postępowanie w dokumentach zamówienia zamieszcza informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu, których będzie komunikował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

Rozdział 3 - Określenie wartości zamówienia

§ 5

1. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia Komórka wnioskująca szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
 - 1) czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 2) czy wydatek ma pokrycie w planie rzeczowo - finansowym.
2. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych;
 - 2) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 3) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych Zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się w złotych i przelicza na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro, o którym mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
6. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej 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.
7. Zaleca się, aby ustalenia wartości zamówienia dokonywać nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
8. Jeżeli, po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, zamawiający przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
9. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 4 - Ogłoszenia i zaproszenia

§ 6

1. Ogłoszenia o postępowaniach prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego, w przypadku postępowania elektronicznego Zamawiający umieszcza na platformie zakupowej i dodatkowo na stronie internetowej Spółki, a w przypadku postępowania formie papierowej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, a także na stronie internetowej Zamawiającego.
 - 1) Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 14 dni od dnia ogłoszenia lub przesłania zaproszenia.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach termin na złożenie oferty może zostać skrócony, jednak termin składania ofert nie może być krótszy niż 7 dni od dnia ogłoszenia lub przesłania zaproszenia.
2. W przypadku zamówień realizowanych w trybie negocjacji na zaproszenie lub zapytania ofertowego, Zamawiający

winien skierować zaproszenie do złożenia oferty, do co najmniej trzech Wykonawców z uwzględnieniem zapisów Rozdziału 9 lub 12.

3. Ogłoszenia o postępowaniach oraz zaproszenia do negocjacji lub złożenia ofert powinny zawierać informację, iż są one prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych przez Wodociągi Dębickie Sp. z o. o., których wartość nie przekracza progów unijnych.

§ 7

1. Ogłoszenie o zamówieniu, o którym mowa w § 6 ust. 1 zawiera co najmniej następujące informacje:
 - a) nazwę, adres i numer telefonu Zamawiającego;
 - b) określenie trybu zamówienia;
 - c) określenie sposobu uzyskania SWZ,
 - d) określenie przedmiotu zamówienia;
 - e) termin wykonania zamówienia;
 - f) informację na temat wadium;
 - g) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - h) termin związania ofertą;
 - i) miejsce i termin składania ofert.

Rozdział 5 - Zamawiający i Wykonawcy - wymagania formalne

§ 8

1. Za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
2. Za weryfikację dokumentów wymaganych do podpisania umowy w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Główny Księgowy.
3. Podstawę do przygotowania i przeprowadzenia postępowania przez Komisję przetargową stanowią zatwierdzone przez Kierownika Zamawiającego wnioski o rozpoczęcie postępowania o udzieleniu zamówienia sektorowego wg załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. W postępowaniach o wartości do **130 000 zł** prowadzonych przez Komórki wnioskujące w trybie rozeznania rynku i zamówienia z wolnej ręki wnioski do Kierownika Zamawiającego o wyrażenie zgody na realizację zamówienia może mieć formę dowolną.
5. Wnioski o rozpoczęcie postępowania prowadzone przez Komisję przetargową, składane przez Kierowników poszczególnych Komórek wnioskujących, zawierają dokładny opis przedmiotu zamówienia, niezbędny do przygotowania Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz prawidłowego przygotowania postępowania.
6. Dział Techniczny w postępowaniach z udziałem Komisji przetargowej po otrzymaniu kompletu materiałów od Kierownika Komórki wnioskującej, którego dotyczy zamówienie, przygotowuje ogłoszenia, zaproszenia do negocjacji, SWZ, informacje na stronę internetową i platformę zakupową.
7. Ostateczna wersja dokumentów, dotyczących postępowania, po weryfikacji przez Kierownika Komórki wnioskującej którego dotyczy zamówienie, zatwierdzana jest przez Kierownika Zamawiającego.
8. Za merytoryczną poprawność przeprowadzanego postępowania odpowiada Komórka wnioskująca, a w przypadku postępowań prowadzonych przez Komisję przetargową Dział Techniczny.
9. Za techniczną poprawność przeprowadzanego postępowania, sporządzenie umowy, jej rejestrację oraz archiwizację postępowań odpowiada Komórka wnioskująca, a w przypadku postępowań prowadzonych przez Komisję przetargową Dział Techniczny.

§ 9

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 10 niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) Wykonawców, z którymi dany Zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które

Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;

- 3) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 4) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 5) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 10) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 11) Wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity — Dz.U. 2021 r., poz1745) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 12) Wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.
- 13) Wykonawców którzy wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- 14) Wykonawców którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 15) Wykonawców którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu

- 16) Wykonawców którzy, należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity - Dz. U. z 2021 r., poz. 275), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia
2. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 11

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w takim przypadku wymogi te będzie zawierała SWZ lub zaproszenie do złożenia oferty.
2. Zamawiający może żądać od Wykonawców wszelkich dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz Wykonawcy.
3. Wszelkie koszty związane z uzyskaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.

Rozdział 6 - Przygotowanie postępowania

§ 12

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

§ 13

1. Specyfikację Warunków Zamówienia (SWZ) sporządza się dla postępowań prowadzonych przez Komisję przetargową.
2. Specyfikacja Warunków Zamówienia zawiera, co najmniej:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego;
 - 2) informację, iż dane postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych przez Wodociągi Dębickie Sp. z o.o., których wartość nie przekracza progów unijnych;
 - 3) tryb udzielenia zamówienia;
 - 4) opis przedmiotu zamówienia;
 - 5) opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
 - 6) termin wykonania zamówienia;
 - 7) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków /z wyjątkiem trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki/;
 - 8) informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 9) wskazanie osób uprawnionych do kontaktu z Wykonawcami;
 - 10) wymagania dotyczące wadium /jeśli jest wymagane/
 - 11) termin związania ofertą;
 - 12) opis sposobu przygotowywania ofert;
 - 13) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;
 - 14) opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert i obliczania ceny /z wyjątkiem trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki./
 - 15) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 16) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia na takich warunkach.
3. Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz wskazanie tych podwykonawców.
4. Zamawiający może określić w specyfikacji warunków zamówienia, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział 7 - Tryby udzielania zamówień

§ 14

1. Niniejszy Regulamin przewiduje stosowanie przy udzielaniu zamówień następujących trybów postępowań:
 - a) rozeznanie rynku
 - b) zapytanie ofertowe;
 - c) zamówienie z wolnej ręki;

- d) przetarg nieograniczony;
- e) negocjacje na zaproszenie;
- f) aukcja elektroniczna.

§ 15

Zamawiający ustalając tryb dla danego zamówienia kieruje się przesłankami zapewniającymi uzyskanie najkorzystniejszych warunków wykonania zamówienia i sprawne przeprowadzenie postępowania w celu udzielenia zamówienia.

Rozdział 8 – Rozeznanie rynku

§ 16

1. Tryb rozeznania rynku może być realizowany do zamówień o wartości poniżej **130 000 zł**.
2. Za przeprowadzenie postępowania w trybie rozeznania rynku odpowiedzialna jest Komórka wnioskująca.
3. Rozeznanie rynku to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamówienia udziela się po dokonaniu analizy rynku (rozeznania rynku) bez upublicznienia ogłoszenia o zamówieniu.
4. Wykonawca wyłaniany jest poprzez dokonanie rozeznania rynku, które ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub robota budowlana zostanie wykonana po cenie nie wyższej niż cena rynkowa.
5. Tryb rozeznania rynku może być stosowany w szczególności w przypadku zamówień związanych z:
 - a) bieżącym sprawnym funkcjonowaniem Spółki,
 - b) pilną potrzebą (koniecznością) udzielenia zamówienia niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć i koniecznym stało się zrealizowanie zamówienia w najkrótszym możliwym terminie,
 - c) wyjątkową sytuacją niewynikającą z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, której wcześniej nie można było przewidzieć (np. katastrofa, awaria),
 - d) w sytuacjach nagłych, kryzysowych, wymagających niezwłocznej realizacji zamówienia,
 - e) w innych sytuacjach uzasadnionych celowością, gospodarnością lub zabezpieczeniem prawidłowej realizacji zadań Spółki,
6. Wybór wykonawcy realizującego zamówienie potwierdzony powinien być dokumentami stwierdzającymi spełnienie celu, o którym mowa w ust. 4.
7. Rozeznanie rynku wymaga potwierdzenia dokumentami, że dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej.
8. Dokumentami potwierdzającymi rozeznanie rynku to w szczególności:
 - a) zapytania o cenę skierowane do 3 potencjalnych wykonawców,
 - b) wydruki ze stron internetowych przedstawiających oferty potencjalnych wykonawców.
9. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe, oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy.

Rozdział 9 - Zapytanie ofertowe

§ 17

1. Za przeprowadzenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego odpowiedzialna jest Komisja przetargowa.
2. Zapytanie ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie do wybranych przez siebie Wykonawców i zaprasza ich do składania ofert.

§ 18

Tryb zapytania ofertowego stosuje się przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, w których przedmiot zamówienia można opisać w sposób jednoznaczny.

§ 19

1. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbę Wykonawców mogących wykonać zamówienie, która zapewnia konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3.
2. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby Wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby Wykonawców.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający udostępnia SWZ (specyfikację warunków zamówienia).

Rozdział 10 - Zamówienie z wolnej ręki

§ 20

1. Za przeprowadzenie postępowania w trybie zamówienie z wolnej ręki do wartości 130 000 zł odpowiedzialna jest Komisja przetargowa lub Komórka wnioskująca, natomiast za postępowania w/w trybie o wartości powyżej 130 000 zł odpowiedzialna jest Komisja przetargowa.
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza do złożenia oferty tylko jednego Wykonawcę.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego lub niektórych Wykonawców;
 - a) z przyczyn technicznych,
 - b) z przyczyn eksploatacyjnych, gdy przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzeń, które muszą spełniać te same normy, parametry i standardy oraz warunki eksploatacji i obsługi jak urządzenia już posiadane, a także, gdy celowe jest ujednoczenie sprzętu, urządzeń, usług serwisowych itp.,
 - c) dostawa części zamiennych i podzespołów do posiadanych urządzeń i pojazdów,
 - d) dostawa odczynników chemicznych, szkła i aparatury laboratoryjnej, w celu utrzymania standardów jakościowych wykonywania badań laboratoryjnych,
 - e) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - f) z przyczyn związanych z utrzymaniem gwarancji udzielonej uprzednio przez wykonawcę,
 - g) w przypadku, gdy właściwość wykonawcy ma istotne znaczenie dla należytego wykonania umowy,
 - h) w związku z likwidacją działalności innego podmiotu możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach,
 - i) w związku z okresową obniżką cen usług lub dostaw.
 - 2) w sytuacjach nagłych, kryzysowych, wymagających niezwłocznej realizacji zamówienia oraz w innych sytuacjach uzasadnionych celowością, gospodarnością lub zabezpieczeniem prawidłowej realizacji zadań Spółki;
 - 3) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - 4) zamówienie związane jest z rozbudową, modernizacją użytkowanych systemów technicznych lub informatycznych (dla zachowania parametrów technicznych i kompatybilności z użytkowanymi systemami);
 - 5) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług lub robót budowlanych zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, jeżeli takie zamówienie było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji warunków zamówienia lub w umowie i dotyczy przedmiotu zamówienia określonego w umowie, a całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
 - 6) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy dostaw zamówień uzupełniających polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana Wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i dozorze, jeżeli zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji warunków zamówienia lub w umowie i dotyczy przedmiotu zamówienia określonego w umowie;
 - 7) w przypadku udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.

Rozdział 11 - Przetarg nieograniczony

§ 21

1. Za przeprowadzenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego odpowiedzialna jest Komisja przetargowa.
2. Przetarg nieograniczony to procedura, w której w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu zgodnie z § 6 ust. 1.

§ 22

1. Zamawiający udostępnia SWZ wraz z ogłoszeniem.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa

- połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający publikuje treść wyjaśnienia w formie elektronicznej, jednocześnie przysyłając odpowiedź pytającemu, bez ujawniania źródła zapytania. W przypadku prowadzenia postępowania w formie papierowej, wyjaśnienia przekazuje pytającemu w formie papierowej oraz umieszcza na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający publikuje niezwłocznie w formie elektronicznej.
 5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści specyfikacji warunków zamówienia. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców w formie elektronicznej.
 6. W przypadku, gdy wpłynie tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wymagania określone w SWZ oraz nieprzekraczająca kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może udzielić zamówienia Wykonawcy, który złożył tę ofertę, unieważnić postępowanie, zamknąć postępowanie lub przeprowadzić z nim dodatkowo negocjacje.

§ 23

Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, a jeżeli Zamawiający żąda dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, również te dokumenty.

§ 24

1. Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium do 3% wartości zamówienia.
4. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na bieżącym rachunku bankowym.

§ 25

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

Rozdział 12 - Negocjacje na zaproszenie

§ 26

1. Za przeprowadzenie zamówienia w trybie negocjacji na zaproszenie odpowiedzialna jest Komisja przetargowa.
2. Negocjacje na zaproszenie to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający zaprasza do złożenia ofert wstępnych, negocjuje warunki realizacji przedmiotu zamówienia z wybranymi przez siebie Wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert ostatecznych.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji na zaproszenie wysyłając wybranym przez siebie Wykonawcom, ale nie mniej niż 3, zaproszenie do złożenia oferty wstępnej i podjęcia negocjacji.
4. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:
 - 1) Oznaczenie Zamawiającego;
 - 2) Określenie przedmiotu zamówienia;
 - 3) Termin wykonania zamówienia;
 - 4) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
 - 5) Określenie trybu zamówienia;
 - 6) Kryteria oceny ofert i ich znaczenie;

- 7) Miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym.
5. Zamawiający przeprowadza negocjacje z każdym Wykonawcą oddzielnie. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych, związanych z negocjacjami. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane Wykonawcom na równych zasadach.
6. Zamawiający prowadzi negocjacje na etapie ofert wstępnych w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy.
7. Negocjacje na etapie ofert wstępnych podlegają wszystkim warunkom realizacji zamówienia z wyjątkiem ceny.
8. Po zakończeniu negocjacji wstępnych Zamawiający zaprasza Wykonawców do składania ofert ostatecznych, określając termin ich składania.
9. Zapraszając do składania ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wniesienia wadium. Zastosowanie mają w tym zakresie zapisy § 24-25.
10. Wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych, Zamawiający przekazuje SWZ.
11. Dopuszcza się przeprowadzenia negocjacji z jednym Wykonawcą w przypadku braku zainteresowania złożeniem oferty przez Wykonawców, mimo wcześniejszego zaproszenia lub powiadomienia o negocjacjach przez Zamawiającego.
12. Strona, która prowadzi negocjacje z naruszeniem dobrych obyczajów bądź bez zamiaru zawarcia umowy może być zobowiązana do naprawienia szkody jaką poniósł Zamawiający licząc na zawarcie umowy.

Rozdział 13 - Aukcja

§ 27

1. Za przeprowadzenie zamówienia w trybie aukcji odpowiedzialna jest Komisja przetargowa.
2. Jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji na zaproszenie lub zapytania ofertowego, Zamawiający po dokonaniu oceny ofert w celu wyboru najkorzystniejszej oferty może przeprowadzić aukcję, jeżeli złożono co najmniej 2 oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Aukcja odbywa się jako postępowanie elektroniczne.
4. Kryteriami oceny ofert w toku aukcji elektronicznej są wyłącznie kryteria określone w specyfikacji warunków zamówienia, umożliwiające automatyczną ocenę oferty bez ingerencji Zamawiającego, wskazane spośród kryteriów, na podstawie których dokonano oceny ofert przed otwarciem aukcji.

§ 28

1. Zamawiający zaprasza do udziału w aukcji wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. W zaproszeniu, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający informuje Wykonawców o:
 - 1) pozycji złożonych przez nich ofert i otrzymanej punktacji;
 - 2) minimalnych wartościach postępień składanych w toku aukcji;
 - 3) terminie otwarcia lub organizacji aukcji;
 - 4) terminie i warunkach zamknięcia aukcji;
 - 5) sposobie oceny ofert w toku aukcji.
3. Termin otwarcia aukcji nie może być krótszy niż 2 dni robocze od dnia przekazania zaproszenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Oferta Wykonawcy przestaje wiązać w zakresie, w jakim złoży on korzystniejszą ofertę w toku aukcji. Bieg terminu związania ofertą nie ulega przerwaniu.

Rozdział 14 - Wybór najkorzystniejszej oferty

Według zasad rozdziału 14 należy dokonywać wyboru najkorzystniejszej oferty w szczególności w postępowaniach prowadzonych przez Komisję przetargową.

§ 29

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, wyłącznie w formie pisemnej dla postępowań prowadzonych w formie pisemnej lub wyłącznie na platformie zakupowej dla postępowań prowadzonych na platformie zakupowej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji warunków zamówienia/zaproszenia do złożenia oferty.

§ 30

1. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty wariantowej, jeżeli cena nie jest jedynym kryterium wyboru.
2. Zamawiający może dopuścić możliwość złożenia oferty częściowej, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, 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.

§ 31

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

§ 32

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu określonego w specyfikacji warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty.
2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 33

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach zawartych w ofertach, terminie wykonania zamówienia, okresie gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, jeśli stanowiły one kryterium oceny ofert.

§ 34

1. Zamawiający dokonuje najpierw oceny ofert, a następnie bada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w pkt 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający bada dokumenty Wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

§ 35

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia;
 - 2) została złożona po terminie składania ofert;
 - 3) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
 - 4) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić lub błędy w obliczeniu ceny;
 - 5) Wykonawca w terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
 - 6) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 - 8) Wykonawca nie wniósł wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, albo nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 9) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 10) jest niezgodna z przepisami niniejszego regulaminu.
2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie.

§ 36

1. Jeśli zachodzą okoliczności użycia rażąco niskiej ceny, Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 37

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia lub zaproszeniu do złożenia oferty.
2. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, termin wykonania zamówienia, gwarancja lub inne.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

§ 38

1. Jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, aukcji elektronicznej, negocjacji na zaproszenie, zapytania ofertowego, zamówienia z wolnej ręki lub rozeznania rynku, Zamawiający może dodatkowo przeprowadzić negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Negocjacje są jednoetapowe.
3. Zamawiający zaprasza na negocjacje Wykonawcę, informując o miejscu oraz terminie negocjacji.
4. Bieg terminu związania ofertą nie ulega przerwaniu.

§ 39

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 37 ust. 4, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 5) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia;
2. Zamawiający może również zamknąć postępowanie bez wybierania którejkolwiek z ofert. W takim przypadku o zamknięciu postępowania Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku unieważnienia lub zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, którzy złożyli oferty, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w tym również kosztów przygotowania oferty.

§ 40

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przekazaniu wybranemu w toku postępowania Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

Rozdział 15 - Dokumentowanie postępowań

§ 41

1. Czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa w § 4 ust. 1. dokumentuje Komórka wnioskująca, a w przypadku postępowań prowadzonych przez Komisję przetargową Dział Techniczny.
2. W postępowaniach prowadzonych z udziałem komisji przetargowej:
 - 1) Sekretarz komisji przetargowej sporządza pisemny protokół z każdego posiedzenia komisji przetargowej. W szczególności są to protokoły z sesji otwarcia ofert, rozstrzygnięcia postępowania i innych posiedzeń dotyczących postępowania.
 - 2) W protokołach sporządzonych w trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia komisja przetargowa zobowiązana jest zawrzeć co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - c) informacje o Wykonawcach;
 - d) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - e) informację o spełnieniu przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
 - f) informację o wykluczonych Wykonawcach;
 - g) informację o odrzuconych ofertach;

- h) wskazanie wybranej oferty z uzasadnieniem wyboru.
- 3) Wniosek o rozpoczęcie postępowania na udzielenie zamówienia sektorowego, SWZ, oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i wybranego Wykonawcę oraz parafowana przez wybranego Wykonawcę umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
 - 4) Protokoły sporządzone zgodnie z ust. 2 pkt.2 zatwierdza Kierownik Zamawiającego.
 - 5) Kierownik Zamawiającego nie zatwierdza protokołu i poleca komisji powtórne przeanalizowanie ofert, jeśli stwierdzi nieprawidłowości w wyborze oferty lub pracach Komisji przetargowej podczas prowadzenia postępowania.

§ 42

Dokumentację z przeprowadzonych czynności o których mowa w § 41 przechowuje przez okres 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Komórka wnioskująca, a w przypadku postępowań z udziałem Komisji przetargowej Dział Techniczny.

Rozdział 16 -Umowy w sprawach zamówień

§ 43

1. Do zawierania i realizacji umów, o których mowa w niniejszym Regulaminie udzielania zamówień sektorowych, których wartość nie przekracza progów unijnych należy stosować przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

§ 44

1. Umowę zawiera się na:
 - a) roboty budowlane o każdej wartości,
 - b) usługi projektowe, informatyczne, nadzoru autorskiego i inwestorskiego o każdej wartości,
 - c) inne usługi niż wymienione w ust. 1 pkt. b) o wartości od 20.000 złotych,
 - d) dostawy o wartości od 20.000 złotych,
 - e) w uzasadnionych przypadkach można odstąpić od zawierania umowy według zasad określonych powyżej.

§ 45

1. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie i warunkami przedstawionymi w SWZ lub zaproszeniu do złożenia oferty.
2. Dopuszcza się dokonywanie zmian w postanowieniach zawieranej umowy, jeśli wprowadzenie takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub jeśli ta zmiana jest korzystna dla Zamawiającego. Zmiany umowy podlegają bezwzględnemu rygorowi pisemności.

§ 46

1. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż 3 lata.
2. Dopuszcza się zawarcie umowy, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe, na okres dłuższy niż 3 lata, jeżeli wykonanie zamówienia w dłuższym okresie spowoduje oszczędności kosztów realizacji zamówienia w stosunku do okresu czteroletniego lub jest to uzasadnione zdolnościami płatniczymi lub zakresem planowanych nakładów lub charakterem świadczeń oraz okresem niezbędnym do ich spłaty.

§ 47

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. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

§ 48

1. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

§ 49

1. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w § 48 ust. 1 za zgodą Zamawiającego.
2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

§ 50

1. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej wynikającej z umowy.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej wynikającej z umowy.
3. Jeżeli okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok, zabezpieczenie, za zgodą Zamawiającego, może być tworzone przez potrącenia z należności za częściowo wykonane roboty budowlane, dostawy lub usługi.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w dniu zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

§ 51

1. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
2. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
3. Kwota, o której mowa w ust. 2, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Rozdział 17 - Środki ochrony prawnej

§ 52

Stronom postępowania przysługują środki ochrony prawnej na podstawie Ustawy Kodeks cywilny.

(Realizator/Wnioskodawca)

Nr postępowania (nadaje DT):.....

Dębica, r.

WNIOSEK

o rozpoczęcie postępowania na udzielenie zamówienia sektorowego.

1. Przedmiot zamówienia:

- robota budowlana
- dostawa
- usługa

na:
(tytuł)

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: wraz z załącznikami

.....
.....
.....
.....

Opis części zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych:

.....
.....

3. Proponowany tryb udzielenia zamówienia:

.....

4. Uzasadnienie wyboru trybu innego niż przetarg nieograniczony:

.....
.....
.....

5. Wartość zamówienia wg załączonej kalkulacji (kosztorysu):

- PLN
- EURO

(Kurs EURO o którym mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych wynosi.....)

Wartość zamówienia oszacowano na podstawie:

.....
.....

6. Zamówienie ujęte w planie jednostki organizacyjnej pod poz.

7. Źródło finansowania:

8. Termin wykonania zamówienia:

9. Proponowane wymagania dotyczące zawartości ofert:

.....
.....
.....

10. **Opis proponowanych warunków udziału Wykonawców w postępowaniu i sposób oceny ich spełnienia: Proponowane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:**

.....
.....
.....

11. **Wymagania dotyczące wadium (jeśli jest wymagane):**

.....
.....

12. **Proponowane kryteria oceny ofert wraz z podaniem ich znaczenia:**

.....
.....

13. **Proponowany sposób oceny ofert i obliczania ceny:**

.....
.....

14. **Istotne postanowienia umowy lub wzór umowy:**

.....
.....

15. **Proponowane wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli jest wymagane):**

.....
.....

16. **Proponowane wysokości kar umownych:**

.....
.....

17. **Termin składania ofert:**

.....
.....

18. **Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:**

.....
.....

19. **Załączniki:**

- 1) Kalkulacja obliczenia wartości zamówienia
- 2)
- 3)

.....
(Realizator/Wnioskodawca)

ZATWIERDZAM

.....
(Kierownik Zamawiającego)

.....
podpis i pieczęć osoby rejestrującej (DT)

uwagi:

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień
sektorowych przez Wodociągi Dębickie Sp. z o.o.,
których wartość nie przekracza progów unijnych

Regulamin

PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ Wodociągów Dębickich" Sp. z o. o. - zamówienia sektorowe

tekst jednolity

RADCA PRAWNY
mgr *Alina Żmuda*
KR - 323



I. ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin normuje działanie Komisji Przetargowej w Wodociągach Dębickich Sp. z o. o. Komisja Przetargowa, zwana dalej „Komisją”, działa w procedurach dotyczących zamówień związanych z działalnością sektorową Wodociągów Dębickich Sp. z o. o., dla których nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Stałą komisję przetargową do udzielania zamówień publicznych powołuje Zarząd Spółki.
3. Komisja Przetargowa składa się z co najmniej trzech osób, w tym Przewodniczącego, Sekretarza i pozostałych członków Komisji.

II. TRYB PRACY KOMISJI

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji przetargowej wyznaczony Uchwałą Zarządu spośród członków Komisji Przetargowej.
2. Komisja działa na dowolnej, uzasadnionej waga sprawy liczbie posiedzeń, zależnie od potrzeb.
3. Komisja może obradować i podejmować decyzje, gdy jest obecnych co najmniej połowa członków Komisji w tym przewodniczący lub sekretarz.
4. W sprawach spornych Komisja dokonuje rozstrzygnięcia drogą głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzyga głos osoby prowadzącej obrady.
5. Członek Komisji nie może wstrzymać się od głosu, może natomiast żądać załączenia do protokołu postępowania jego odrębne stanowisko na piśmie.
6. Komisja składa wnioski Kierownikowi Zamawiającego, za pośrednictwem przewodniczącego Komisji lub sekretarza.

III. OBOWIĄZKI I PRAWA CZŁONKÓW KOMISJI

1. Członkowie Komisji obowiązani są rzetelnie i obiektywnie wykonywać powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, a ponadto zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w związku z wykonywaniem swych czynności.
2. Każdy z członków Komisji ponosi odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych mu czynności związanych z udziałem w pracach Komisji.
3. Członkowie Komisji mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji, mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym do ofert, załączników, wyjaśnień złożonych przez wykonawców, opinii biegłych, mają prawo do zgłoszenia przewodniczącemu, w każdym czasie zastrzeżeń do prac Komisji oraz uwag do treści protokołu.
4. Członkowie Komisji są niezależni. Odwołanie członka Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić wyłącznie, jeżeli:
 - a) ubiega się o udzielenie tego zamówienia;
 - b) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego następcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorujących Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) pozostaje z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - e) został 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.
5. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają pisemne oświadczenie w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 (wg załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu).
6. W przypadku złożenia przez członków Komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności skutkującym wyłączeniem ze składu Komisji lub niezłożenie przez niego oświadczenia albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą - Przewodniczący Komisji winien niezwłocznie wystąpić do Kierownika Zamawiającego o wyłączenie członka Komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Kierownik Zamawiającego w miejsce wyłączonego członka Komisji może powołać nowego.
7. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności wyłączenia dokonuje Zarząd na podstawie decyzji o zmianie składu Komisji.
8. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 4, powtarza się z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności

faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

IV. ZADANIA KOMISJI

1. Do zadań Komisji, której powierzono przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, należy w szczególności:
 - 1.1. Zweryfikowanie opisu przedmiotu zamówienia i jego wartości, jeżeli tą czynność wykonywał pracownik z poza składu Komisji.
 - 1.2. Zweryfikowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego:
 - 1.2.1. Propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem;
 - 1.2.2. Projektu Specyfikacji Warunków Zamówienia;
 - 1.2.3. Propozycji zaproszenia do negocjacji oraz zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotów, z którym mogą być prowadzone negocjacje;
 - 1.2.4. Projektów ogłoszeń właściwych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 1.2.5. Projektów innych dokumentów.
2. W toku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do zadań Komisji należy:
 - 2.1. Udostępnianie specyfikacji warunków zamówienia zainteresowanym wykonawcom oraz udzielania wyjaśnień dotyczących jej treści.
 - 2.2. Prowadzenie negocjacji /dialogu/ z wykonawcami w przypadku, gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji /dialogu/.
 - 2.3. Wyjaśnianie wykonawcom treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.
 - 2.4. Wprowadzanie poprawek do SWZ przed składaniem ofert.
 - 2.5. Otwarcie ofert.
 - 2.6. Ocenianie spełnienia warunków stawianych wykonawcom.
 - 2.7. Ocenianie ofert niepodlegających odrzuceniu.
 - 2.8. Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania.
 - 2.9. Przyjmowanie i analizowanie wnoszonych protestów wraz z przygotowaniem projektów odpowiedzi na protest.
 - 2.10. Powtarzanie czynności podjętych z naruszeniem prawa.

V. UDZIAŁ BIEGŁYCH W PRACACH KOMISJI

1. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji może powołać biegłych.
2. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie Komisji bierze udział w jej pracach z głosem i udziela dodatkowych informacji.
3. Biegły nie zastępuje Komisji w jej pracach, a jedynie przygotowuje opinie na żądany temat. Opinia ta poddana zostaje ocenie Komisji, która przyjmuje ją lub nie opatrując stosownym uzasadnieniem.

VI. ZADANIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Zadania i zakres odpowiedzialności Przewodniczącego Komisji:

Do zadań przewodniczącego, określających zakres jego odpowiedzialności, należy w szczególności:

 - 1.1. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji;
 - 1.2. podzielenie w trybie roboczym, pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trakcie postępowania;
 - 1.3. instruowanie członków Komisji o ustawowych wymaganiach udzielania zamówień publicznych,
 - 1.4. nadzorowanie pracy członków Komisji oraz wykonywanie kolejnych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.5. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 1.6. przekazywanie do Kierownika Zamawiającego wniosków w sprawie zatwierdzania czynności Komisji zastrzeżonych do decyzji kierownika zamawiającego;
 - 1.7. informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Zadania i zakres odpowiedzialności Sekretarza Komisji:

Do zadań sekretarza, określających zakres jego odpowiedzialności, należy w szczególności:

 - 2.1. dokumentowanie czynności podejmowanych przez Komisję;
 - 2.2. organizowanie posiedzeń Komisji w porozumieniu z przewodniczącym;
 - 2.3. opracowywanie projektów dokumentów przygotowywanych przez Komisję w zakresie zleconym przez przewodniczącego;
 - 2.4. przesyłanie, przekazywanie, rejestrowanie po zatwierdzeniu dokumentów związanych z postępowaniem, w tym

- w szczególności Specyfikacji Warunków Zamówienia, wniosków, ogłoszeń, korespondencji z wykonawcami;
- 2.5. udzielanie wyjaśnień i wprowadzanie modyfikacji do specyfikacji;
 - 2.6. prowadzenie dokumentacji z postępowania w trakcie jego trwania;
 - 2.7. współpraca z Działem Finansowo - Księgowym w zakresie wnoszenia (zwalniania) wadium, pobieranie opłat za Specyfikację Warunków Zamówienia oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
3. Zadanie i zakres odpowiedzialności pozostałych członków Komisji:
Do zadań pozostałych członków Komisji, określających zakres ich odpowiedzialności, należy w szczególności:
- 3.1. opis przedmiotu zamówienia i oszacowanie jego wartości;
 - 3.2. sprawdzenie kosztorysów ofertowych (formularzy cenowych);
 - 3.3. ocena spełnienia warunków;
 - 3.4. ocena poprawności złożonych dokumentów;
 - 3.5. czynności wykonywane i wynikające z badania i oceny ofert.

VII. PROPOZYCJA WYBORU NAKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Komisja proponuje Kierownikowi Zamawiającego wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków Komisji.
2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, komisja spośród tych ofert proponuje ofertę z niższą ceną.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, na wniosek Komisji Kierownik Zamawiającego wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedkłada Kierownikowi Zamawiającego propozycję zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje.
6. Pisemne uzasadnienie wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omówienie okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.
7. Na polecenie Kierownika Zamawiającego komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa. W przypadku wniesienia przez wykonawcę protestu na czynności podjęte przez zamawiającego lub zaniechanie podjęcia tych czynności, przewodniczący przekazuje stanowisko Komisji lub projekt odpowiedzi na protest do rozpatrzenia Kierownikowi Zamawiającego.
8. Wyboru oferty najkorzystniejszej dokonuje Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona, zatwierdzając propozycję Komisji.
9. Jeśli zdarzy się, że w postępowaniu dojdzie do naruszenia przepisów określonych w ustawie lub aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, co ma wpływ na wynik postępowania, Kierownik Zamawiającego odmawia zatwierdzenia propozycji Komisji i unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, wówczas Kierownik Zamawiającego może przygotowanie nowego postępowania w tej sprawie powierzyć Komisji w zmienionym składzie.

Nr postępowania:.....

OŚWIADCZENIE

osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Imię (imiona).....

Nazwisko.....

Wykonując czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie
.....na zadanie:

uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania **oświadczam, że:**

1. nie ubiegam/ubiegam* się o udzielenie zamówienia;
2. nie pozostaję/pozostaję* w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem/jestem* związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem/pozostawałem* w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą i nie byłem/byłem* członkiem organów zarządzających lub organów nadzorujących Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
4. nie pozostaję z żadnym/pozostaję z* Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
5. nie zostałem/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.

Dębica, dnia r.