



Zarządzenie nr 03/2021r.

PREZESA ZARZĄDU GOLENIOWSKICH WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI Sp. z o.o.

w GOLENIOWIE

z dnia 04 luty 2021r.

w sprawie zatwierdzenia jednolitego tekstu Regulaminu Udzielania Zamówień przez Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie, który określa zasady i tryb udzielania zamówień sektorowych i zamówień klasycznych do 130 000,00 zł zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r; poz. 2019 ze zm.).

Na podstawie art. 201 § 1 Kodeksu spółek handlowych oraz art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Regulamin udzielenia zamówień w Goleniowskich Wodociągach i Kanalizacji Sp. z o.o. w Goleniowie.
2. Regulamin, o którym mowa w pkt. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonania Zarządzenia powierzam Dyrektorom, Kierownikom oraz Samodzielnym Stanowiskom Pracy w GWIK Sp. z o.o. w Goleniowie.

§ 3

1. Traci moc obowiązujące Zarządzenie nr 11/IX/2015r. z dnia 16 września 2015r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień przez GWIK Sp. z o.o. w Goleniowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem jego podpisania.

FREZES ZARZĄDU

mgr inż. Janusz Dawidziak



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

**Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych
i zamówień klasycznych do 130 000 zł
przez spółkę Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Zatwierdzam:

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Janusz Dawidziak

Goleniów, dnia 04 luty 2021 r.

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie Pzp** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie;
- 2) **K.C.** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1740);
- 3) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień sektorowych przez Goleniowskie Wodociągi i Kanalizację Sp. z o. o.;
- 4) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Goleniowskie Wodociąg i Kanalizację Sp. z o.o. ul. I Brygady Legionów 18 a, 72-100 Goleniów (dalej zwany jako „GWiK Sp. z o.o.”);
- 5) **Kierownikowi Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu/ewentualnie Zarząd w przypadku zarządu wieloosobowego w GWiK Sp. z o.o.;
- 6) **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powoływaną przez Kierownika Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia określonego postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7) **Pracownikowi merytorycznym** - należy przez to rozumieć osobę przygotowującą przedsięwzięcie objęte zamówieniem i/lub nadzorującą jego realizację, w szczególności Pracownik merytoryczny odpowiada za opis przedmiotu zamówienia;
- 8) **Specjaliście** – należy przez rozumieć pracownika do spraw zamówień publicznych oraz zamówień publicznych i umów w ramach kompetencji których należy realizacja wniosku przekazanego przez Pracownika merytorycznego:
 - a) o udzielenie zamówienia (dostawy/usługi/roboty budowlane) w szczególności w zakresie zakupu wyposażenia oraz materiałów i surowców eksploatacyjnych, remontowych modernizacyjnych itp. niezbędnych w działalności GWiK Sp. z o.o. jako przedsiębiorstwa wodociągowo kanalizacyjnego,
 - b) o udzielenie zamówienia (dostawy/usługi/roboty budowlane) w szczególności w zakresie wszelkich usług związanych z działalnością GWiK Sp. z o.o. jako przedsiębiorstwa wodociągowo kanalizacyjnego, a które dotyczą wynajmu usług sprzętowych oraz napraw taboru samochodowego i sprzętowego GWiK Sp. z o.o.;
- 9) **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę, lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 10) **Zamówieniu sektorowym** - należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez zamawiającego sektorowego w celu prowadzenia jednego z rodzajów działalności sektorowej, o której mowa w art. 5 ust. 4 ustawy Pzp, w szczególności należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między Zamawiającym a Wykonawcą, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane zawierane w celu prowadzenia działalności w zakresie gospodarki wodnej tj.:
 - a) udostępnianie lub obsługa stałych sieci przeznaczonych do świadczenia usług publicznych w związku z produkcją, transportem lub dystrybucją wody pitnej,
 - b) dostarczanie wody pitnej do sieci, o których mowa w lit. a,
 - c) związane z działalnością, o której mowa w lit. a i b, działania w zakresie:
 - projektów dotyczących inżynierii wodnej, nawadniania lub melioracji, pod warunkiem że ilość wody wykorzystywanej do celów dostaw wody pitnej stanowi ponad 20% łącznej ilości wody dostępnej dzięki tym projektom lub instalacjom nawadniającym lub melioracyjnym,
 - odprowadzania lub oczyszczania ścieków;

przez dostarczanie i dystrybucję, o których mowa powyżej, należy rozumieć również produkcję, sprzedaż hurtową i detaliczną. Umowy w innych sprawach niż wyżej wymienione stanowią zamówienia tzw. klasyczne.

- 11) **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;
- 12) **Robotach budowlanych** - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku II do dyrektywy 2014/24/UE, w załączniku I do dyrektywy 2014/25/UE oraz objętych działem 45 załącznika I do rozporządzenia (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej "Wspólnym Słownikiem Zamówień", lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 13) **Usługach** - należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami;
- 14) **Wartości szacunkowej zamówienia** - należy przez to rozumieć całkowite, szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przed wszczęciem postępowania z należytą starannością, przez Pracownika merytorycznego,
- 15) **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 2019 r. poz. 178), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą;
- 16) **SWZ** - należy przez to rozumieć specyfikację warunków zamówienia, o której mowa w Regulaminie.
- 17) **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;
- 18) **Zamówieniu klasycznym** - należy przez to rozumieć zamówienie udzielane przez Zamawiającego inne niż zamówienie sektorowe;
- 19) **Progi unijne**- należy przez to rozumieć kwoty wartości zamówień określone zgodnie z art. 3 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, a następnie ogłoszone w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”;
- 20) **Przedmiotowe środki dowodowe** - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia;
- 21) **Podmiotowe środki dowodowe** - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu, z wyjątkiem oświadczenia wstępnego wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- 22) **Odwrócona kolejność oceny ofert** - należy przez to rozumieć sytuację, w której Zamawiający może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, o ile taka możliwość została przewidziana w dokumentach zamówienia lub w ogłoszeniu o zamówieniu.
- 23) **Dokumentach zamówienia** - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Zamawiającego lub dokumenty, do których Zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanego warunków zamówienia, w tym specyfikacja warunków zamówienia oraz opis potrzeb i wymagań.

2. Stosowanie Regulaminu jest obowiązkowe. Każde umyślne lub nieumyślne naruszenie niniejszego Regulaminu będzie traktowane jako naruszenie przestrzegania zasad i może skutkować podjęciem

kroków dyscyplinarnych, których następstwem - w zależności od stopnia naruszenia - może być upomnienie, nagana lub rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z powodu rażącego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych.

3. Obszar zastosowania niniejszego Regulaminu obejmuje wszystkie nabywane przez GWiK Sp. z o.o. towary, usługi i roboty budowlane z wyłączeniem zakupu profesjonalnych usług m.in. usług obsługi prawnej, finansowej (w tym bankowe, ubezpieczeniowe, telekomunikacyjne), ekonomicznej, technicznej, usług szkoleniowych i usług wymagających wiedzy specjalnej lub ekspertyz oraz zakup energii cieplnej i elektrycznej, paliw, zakup sieci i urządzeń wod.-kan; do których to postanowienia Regulaminu nie mają zastosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku zamiaru nabycia przez GWiK Sp. z o.o. usług profesjonalnych, o których mowa w ust. 3 pracownik merytoryczny występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o zakup usług profesjonalnych zgodnym z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
5. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odstąpienia od postanowień Regulaminu, i zastosowania autonomicznej procedury dla konkretnego zamówienia. Wymaga to jednak uzyskania zgody Kierownika Zamawiającego i uzgodnienia z nim reguł postępowania o udzielenie zamówienia.
6. W przypadku udzielania zamówień sektorowych, do których zastosowanie znajdują przepisy ustawy Pzp, przepisy te zawsze mają pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu.
7. Postanowienia niniejszego Regulaminu znajdują również zastosowanie w przypadku udzielania zamówień innych niż sektorowe tzw. zamówień klasycznych o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł.
8. Specjalista ds. zamówień publicznych jest zobowiązany niezwłocznie zamieścić informację o każdym udzielonym zamówieniu **powyżej 10.000,00 zł** na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej GWiK Sp. z o.o. lecz nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.
9. Kierownik Zamawiającego na wypadek swej nieobecności przekraczającej 7 dni upoważnia i powierza przeprowadzenie wszelkich czynności przygotowawczych oraz czynności związanych z przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień sektorowych oraz zamówień innych niż sektorowe Głównemu Księgowemu.

DZIAŁ II

Zasady ogólne udzielania zamówień

§2

1. Do udzielenia zamówienia klasycznego, którego wartość jest niższa **od kwoty 130.000,00 zł** należy stosować niniejszy Regulamin.
2. Do udzielenia zamówienia klasycznego, którego wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł należy stosować ustawę Pzp.
3. Do udzielenia zamówienia sektorowego, którego wartość jest niższa od progów unijnych należy stosować niniejszy Regulamin.
4. Do udzielenia zamówienia sektorowego, którego wartość jest równa lub przekracza progi unijne należy stosować ustawę Pzp.
5. Do udzielania zamówień współfinansowanych ze środków UE należy stosować zasady określone w Regulaminie udzielania zamówień współfinansowanych.
6. Udzielanie zamówień powinno być dokonywane w sposób zapewniający najlepszą jakość, dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które Zamawiający może przeznaczyć na jego realizację, oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
7. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, przejrzysty, proporcjonalny.
8. Wszyscy wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego i żaden wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest

w sposób transparentny.

9. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
10. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami Regulaminu.
11. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
12. Zamawiający może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w Regulaminie. Nie ujawnia się jednak informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
13. Postępowanie o udzielenie zamówienia można prowadzić z zachowaniem formy pisemnej, elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym. O zastrzeżeniu formy prowadzenia postępowania należy poinformować w SWZ, a w przeciwnym razie za dopuszczalne w postępowaniu o udzielenie zamówienia uznaje się wszystkie ww. formy.
14. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 344 z późn. zm.). Środkami komunikacji elektronicznej są rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności poczta elektroniczna.
15. Przeprowadzeniem postępowania w celu udzielania zamówienia zajmuje się Specjalista lub powołana Komisja przetargowa, na zaakceptowany przez Kierownika Zamawiającego wniosek o wszczęcie postępowania. W przypadku powołania Komisji przetargowej w jej skład należy powołać pracownika składającego wniosek o udzielenie zamówienia.
16. Specjalista lub Komisja przetargowa realizująca zamówienie są zobowiązani zamieścić w zapytaniu ofertowym, zleceniu, umowie albo w innym dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego informację czy w danym postępowaniu znajduje zastosowanie, czy wyłącza się stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 z późn. zm.). Przedmiotowy obowiązek dotyczy zamówień sektorowych, do których nie znajdują zastosowania przepisy ustawy PZP.

DZIAŁ III

Zasady udzielania zamówień w zakresie stosowania trybów

§3

1. Zamówienia o wartości **nie przekraczającej kwoty 30.000,00 zł** bez podatku od towarów i usług w szczególności w przypadku zakupów bieżących należy zawierać w sposób efektywny, z uwzględnieniem wymogu dokonania rozeznania rynku i wystąpienia z wnioskiem o zakup do Kierownika Zamawiającego. Szczegółową procedurę zawierania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 30.000,00zł bez podatku od towarów i usług określa § 4.
2. Zamówienia o wartości **równej lub powyżej kwoty 30.000,00 zł do 130.000,00 zł** należy zawierać w sposób efektywny, z uwzględnieniem wymogu rozeznania lokalnego lub krajowego rynku potencjalnych Wykonawców z uwzględnieniem ust. 4. Zamówienie powinno być udzielone trybie zapytania ofertowego, przy czym tryb negocjacji bez ogłoszenia oraz z wolnej ręki winien być stosowany tylko w sytuacjach opisanych w Regulaminie. Postępowanie może być prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w szczególności przy wykorzystaniu platformy zakupowej,

z której korzysta Zamawiający.

3. W przypadku zamówień sektorowych o wartości **równej lub powyżej kwoty 130.000,00 zł do kwot poniżej progów unijnych**, do których nie ma zastosowania ustawa Pzp, obowiązkowym trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, inny tryb jest dopuszczalny tylko w przypadku uzyskania zgody Kierownika Zamawiającego na zastosowanie innego trybu. Postępowanie prowadzi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności przy wykorzystaniu platformy zakupowej, z której korzysta Zamawiający.
4. Jeżeli w danym przypadku rozeznanie rynku nie jest możliwe, byłoby nadmiernie utrudnione, bądź spowodowałoby poważną zwłokę w udzieleniu zamówienia, należy wykazać okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia bez rozeznania rynku. O odstąpieniu od rozeznania rynku decyduje każdorazowo Kierownik Zamawiającego.

DZIAŁ IV

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty 30.000,00 zł

§4

1. Udzielenie zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości nie przekraczającej kwoty 30.000,00 zł bez podatku od towarów i usług, następuje według opisanej poniżej procedury.
2. Procedurę udzielenia zamówienia, o której mowa w ust. 1 rozpoczyna wniosek o zakup, którego wzór stanowi załącznik nr 2 część A do Regulaminu, z którym Pracownik merytoryczny występuje do swojego bezpośredniego przełożonego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 winien zawierać co najmniej:
 - 1) krótki opis dostawy, usługi lub roboty budowlanej,
 - 2) cel udzielenia zamówienia poprzez wskazanie czy jest to związane z:
 - a. zamówieniem związanym z bieżącymi potrzebami Zamawiającego;
 - b. zamówieniem związanym z planowanymi remontami lub modernizacjami;
 - c. zamówieniem związanym z usunięciem awarii;
 - d. zamówieniem związanym z gospodarką magazynową;
 - e. innym przeznaczeniem aniżeli wymienione pod lit. a. – d.,
 - 3) uzasadnienie przeznaczenia zamówienia.
4. W przypadku pracowników merytorycznych wymagane jest uzyskanie na wniosku wskazanym w ust. 2 opinii swojego bezpośredniego przełożonego.
5. Każdy wniosek o zakup sprzętu komputerowego lub oprogramowania musi zawierać akceptację Sp. ds. zarządzania systemami informatycznymi i automatyki wyrażoną podpisem złożonym na wniosku o udzielenie zamówienia, pod podpisem wnioskodawcy.
6. Po uzyskaniu pozytywnej opinii osób, o których mowa w ust. 4 i ust. 5 Pracownik merytoryczny przekazuje wniosek o zakup Specjaliście lub pracownikowi merytorycznemu upoważnionemu do udzielenia zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty 30.000,00 zł (dalej – upoważniony pracownik merytoryczny), który zrealizuje wniosek. Pracownik merytoryczny jest zobowiązany przekazać Specjaliście lub upoważnionemu pracownikowi merytorycznemu wszystkie dokumenty oraz informacje niezbędne do należytego przeprowadzenia postępowania. Specjalista lub upoważniony pracownik merytoryczny przeprowadza rozeznanie cenowe poprzez analizę rynku np. zapytanie ofertowe, porównanie ofert dostępnych na stronach internetowych, ogłoszeń, reklam, cenników lub innych informacji powszechnie dostępnych zgodnie z załącznikiem nr 2 część B. Zalecane jest przygotowanie rozeznania cenowego w oparciu o zapytania o cenę skierowane przynajmniej do trzech podmiotów, w takim przypadku zalecane jest uzyskanie przynajmniej dwóch konkurencyjnych ofert. Postępowanie może być również przygotowane na podstawie zebranych ogłoszeń, reklam, cenników lub innych informacji pochodzących przynajmniej od trzech podmiotów, chyba że na rynku funkcjonuje mniejsza liczba podmiotów.
7. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Specjalista realizujący zamówienie może odstąpić od opisanego w ust. 6 rozeznania cenowego, i ograniczyć się tylko i wyłącznie do rozpoznania cenowego dokonanego w oparciu o ofertę, ogłoszenia, reklamy, cenniki lub inne informacje pochodzące od jednego podmiotu. Również w uzasadnionych sytuacjach Specjalista

może zwrócić się do Pracownika merytorycznego o potwierdzenie parametrów technicznych urządzenia objętego wnioskiem o zakup, jak również o przekazanie dodatkowych informacji niezbędnych do należytego przeprowadzenia postępowania.

8. Z opisanego w ust. 6 i ust. 7 działania, Specjalista sporządza w treści wniosku o zakup notatkę służbową, w której wskazuje m.in.:
 - 1) nazwy podmiotów do których się zwracał, lub stron internetowych z których korzystał;
 - 2) informacje o uzyskanych ofertach, cennikach itp. załączając jednocześnie kopie takich ofert, cenników i innych informacji;
 - 3) informację o ewentualnym odstąpieniu od pełnego rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 6 i zastosowaniu procedury określonej w ust. 7, wraz z podaniem przyczyn odstąpienia od pełnej procedury.
9. Następnie wniosek o zakup podlega weryfikacji pod względem pokrycia w budżecie Zamawiającego przez Dyrektora Finansowego/Głównego Księgowego, który zamieszcza na nim swoją opinię w postaci: akceptacji, braku akceptacji lub innej informacji.
10. Kompletny tj. zawierający wszystkie informacje wniosek o zakup jest przekazywany do Kierownika Zamawiającego, który może podjąć decyzję o zatwierdzeniu bądź nie zatwierdzeniu udzielenia zamówienia.
11. Dokumenty wytworzone w toku udzielenia zamówienia na dostawy, usługi lub roboty budowlane i wynikające z nich dane i informacje podlegają ewidencji w systemie informatycznym funkcjonującym w siedzibie Zamawiającego.
12. Po zatwierdzeniu wniosku przez Kierownika Zamawiającego, następuje udzielenie zamówienia na podstawie pisemnej umowy, pisemnego zlecenia lub innego dowodu zawarcia umowy (faktura/rachunek).
13. Jeśli z wnioskiem o zakup występuje Specjalista na stanowisku podległym bezpośrednio Kierownikowi Zamawiającego, to zobowiązany jest on do wykonywania wszystkich wymienionych powyżej czynności związanych z wnioskiem o zakup.
14. Wymieniona w ust. 10-11 procedura nie obowiązuje w przypadku zamówień o wartości do 2000,00 zł. W takim przypadku pracownik merytoryczny dokonuje czynności bez uprzedniej akceptacji Kierownika Zamawiającego, jednak zawsze po uprzednim uzyskaniu akceptacji bezpośredniego przełożonego, wyrażonej w pkt 3 części B załącznika nr 2. Pracownik merytoryczny jest zobligowany do przekazywania raz w tygodniu zbiorczej informacji o takich zamówieniach Specjaliście. Specjalista jest zobligowany do przekazywania raz w tygodniu zbiorczej informacji o takich zamówieniach Kierownikowi Zamawiającego.
15. Wymieniona w ust. 1-13 procedura nie obowiązuje w przypadku wystąpienia awarii. W takim przypadku wymagana jest zgoda Dyrektora ds. Technicznych, która może być uzyskana w dowolny sposób, a w wyjątkowych przypadkach do kwoty 2 000,00 zł. Pracownik merytoryczny, może udzielić zamówienia bez zgody Dyrektora ds. Technicznych, przy czym udzielenie zamówienia następuje poprzez zawarcie pisemnej umowy, pisemnego zlecenia lub innego dowodu zawarcia umowy. Po udzieleniu zamówienia Pracownik merytoryczny przekazuje szczegółową informację Dyrektorowi ds. Technicznych o udzielonym zamówieniu oraz sporządza pisemny Raport o zdarzeniu, zgodnie z załącznikiem nr 4. Raport o zdarzeniu pracownik merytoryczny przedkłada Specjaliście nie później niż w terminie 1 (jednego) dnia roboczego od dnia zaistnienia zdarzenia.
16. Jeżeli wniosek o udzielenie zamówienia realizowany jest przez pracownika innego niż Specjalista kopia dokumentacji związanej z realizacją takiego zamówienia winna zostać niezwłocznie przekazana Specjaliście w celu zaewidencjonowania w systemie informatycznym, o którym mowa w ust. 11.
17. W przypadku udzielania zamówień na usługę wynajmu sprzętu wraz z operatorem (np. koparki, dźwigu) lub usług transportowych, co do których nie ma możliwości ustalenia w zapytaniu ofertowym wiążącego czasookresu danego zamówienia, Specjalista realizujący zamówienie jest zobowiązany przeprowadzić rozeznanie cenowe zgodnie z treścią ust. 6, co najmniej 1 godziny wykonania usługi.
18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17 powyżej, Specjalista jest zobowiązany w Załączniku nr 2 część B wskazać, iż ostateczne rozliczenie usługi nastąpi na podstawie **rozliczenia** wystawionego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Pracownika merytorycznego. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy szacunkową wartością zamówienia a rzeczywistą wartością zamówienia, Specjalista ma obowiązek złożyć szczegółowe wyjaśnienia i uzyskać uprzednią pisemną akceptację rozliczenia w

sposób zwyczajowo przyjęty w GWiK Sp. z o.o. przez Kierownika Zamawiającego.

19. W razie udzielania zamówień na usługi naprawy taboru samochodowego i sprzętowego GWiK Sp. z o.o., co do których nie ma możliwości w zapytaniu ofertowym wiążącego ustalenia ostatecznej wartości zamówienia Specjalista jest zobowiązany przeprowadzić rozeznanie cenowe, zgodnie z treścią ust. 6, na szacunkowy koszt naprawy.
20. W przypadku, o którym mowa w ust. 19 powyżej, Specjalista jest zobowiązany wypełnić Załączniku nr 2 część B wskazać m. in.:
 - a) szacunkowy koszt naprawy na podstawie kalkulacji otrzymanej od Wykonawcy,
 - b) wskazać, iż ostateczna wartość zamówienia może się różnić od rzeczywistej wartości zamówienia z uwagi na konieczność wykonania dodatkowych napraw,
 - c) załączyć do Załącznika nr 2 część B kalkulację naprawy sporządzoną przez Wykonawcę.
21. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy szacunkowym kosztem wykonania zamówienia, o którym mowa w ust. 21 lit. b a rzeczywistą wartością zamówienia Specjalista ma obowiązek sporządzić w formie pisemnej (w sposób zwyczajowo przyjęty) szczegółowe wyjaśnienie przyczyn zaistniałych różnic pomiędzy wartością szacunkową zamówienia a rzeczywistą wartością zamówienia, zawnioskować do Kierownika Zamawiającego lub do bezpośredniego przełożonego, w zależności od wartości zamówienia, o wyrażenie zgody na anulowanie Załącznika nr 2 część B i złożenie do akceptacji zaktualizowanego Załącznika nr 2 część B ze wskazaniem ostatecznego zakresu napraw oraz wartością zamówienia.

DZIAŁ V

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub powyższej 30.000,00 zł.

Rozdział I

Ustalenie wartości zamówienia

§5

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia, jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez pracownika merytorycznego z należytą starannością.
2. Nie można w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp oraz uniknięcia stosowania trybu zgodnego z Regulaminem, zaniżać wartości zamówienia lub wybierać sposób obliczania wartości zamówienia, a także dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, chyba, że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami.
3. Jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 4 Regulaminu przy ustalaniu wartości zamówienia uwzględnia się wartość zamówień uzupełniających. Jeżeli wartość ta z uwzględnieniem zamówienia podstawowego przekroczy progi unijne, od których Zamawiający zobligowany jest stosować przepisy ustawy Pzp, to w takim przypadku postanowienia Regulaminu nie będą miały zastosowania i należy stosować ustawę Pzp.
4. Szacowanie wartości zamówienia publicznego należy dokumentować. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, 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 publicznego w tym samym czasie,
 - c) możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.

W przypadku udzielania zamówienia publicznego w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia publicznego ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.

5. Podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy są ceny rynkowe określone na podstawie przeprowadzonego przez pracownika merytorycznego badania rynku lub opublikowane i ogólnodostępne branżowe katalogi cen.
6. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie:
 - a) kosztorysu inwestorskiego sporządzonego na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót na podstawie planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - b) planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r.- Prawo budowlane,
 - c) kalkulacji wartości szacunkowej dokonanej przez pracownika merytorycznego - dla nieskomplikowanych robót budowlanych, w szczególności nie wymagających dokumentacji projektowej,
7. Metody i podstawy sporządzania kosztorysu inwestorskiego oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym, określają odrębne przepisy.
8. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
9. Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie, pracownik merytoryczny przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
10. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie do ustalania wartości zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp.

Rozdział II

Wszczęcie postępowania

§6

1. Podstawę do wszczęcia postępowania stanowi zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej wniosek o wszczęcie postępowania (jeśli przepisy Regulaminu nie stanowią inaczej).
2. Osoba planująca udzielenie zamówienia występuje na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem wszczęcia procedury wniosek do Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej o jego zatwierdzenie.
3. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3do Regulaminu.
4. Złożenie wniosku poprzedza tzw. procedura wstępnego rozeznania rynku polegająca na rozpoznaniu rynku odnoszącego się do danego zamówienia. Polega ona w szczególności na ustaleniu wartości zamówienia, w sposób opisany w § 5, jak również przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia.
5. W sytuacji, gdy opis przedmiotu zamówienia wymaga wiadomości specjalnych jak np. dokumentacja projektowa, to w takim wypadku wybór podmiotu, który wykona taki opis przedmiotu zamówienia następuje zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadza Komisja przetargowa albo Specjalista wyznaczony przez Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej, jeżeli Komisja nie została powołana.
7. Ostateczną decyzję co do sposobu przeprowadzenia postępowania podejmuje Kierownik Zamawiającego.
8. W przypadku powołania Komisji przetargowej stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu pracy

komisji przetargowej wprowadzonego odrębnym Zarządzeniem.

Rozdział III Wspólny udział wykonawców oraz udostępnianie zasobów

§7

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez Zamawiającego.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W odniesieniu do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może określić wymagania związane z realizacją zamówienia w inny sposób niż w odniesieniu do pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne do jego przedmiotu.
5. Zasady dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
7. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań dotyczących:
 - 1) zamówień na roboty budowlane lub usługi;
 - 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.
8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
9. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
10. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
11. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 10, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
12. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności

techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

13. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
14. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących:
 - 1) zamówień na roboty budowlane lub usługi lub
 - 2) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.
15. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

Rozdział IV

Opis przedmiotu zamówienia

§8

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów.
4. Zamawiający określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy dostaw, usług lub robót budowlanych. Cechy te mogą odnosić się w szczególności do określonego procesu, metody produkcji, realizacji wymaganych dostaw, usług lub robót budowlanych, lub do konkretnego procesu innego etapu ich cyklu życia, nawet jeżeli te czynniki nie są ich istotnym elementem, pod warunkiem że są one związane z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalne do jego wartości i celów.
5. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień.
6. Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".
7. Jeżeli przedmiot zamówienia został opisany w sposób, o którym mowa w ust. 6, zamawiający wskazuje w opisie przedmiotu zamówienia kryteria stosowane w celu oceny równoważności.
8. Zamawiający może określić w opisie przedmiotu zamówienia konieczność przeniesienia praw własności intelektualnej lub udzielenia licencji.

Rozdział V

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

§9

1. Zamawiający w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego może sporządzić specyfikację warunków zamówienia (dalej jako „SWZ”). SWZ zawiera:
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia;

- 3) tryb udzielenia zamówienia;
- 4) opis przedmiotu zamówienia lub opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych;
- 5) informację o przedmiotowych środkach dowodowych;
- 6) termin wykonania zamówienia;
- 7) podstawy wykluczenia (jeżeli Zamawiający je przewiduje);
- 8) informację o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 9) wykaz podmiotowych środków dowodowych;
- 10) informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej;
- 11) informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (jeżeli dotyczy);
- 12) wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami;
- 13) termin związania ofertą;
- 14) opis sposobu przygotowywania oferty;
- 15) sposób oraz termin składania ofert;
- 16) termin otwarcia ofert;
- 17) sposób obliczenia ceny;
- 18) opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
- 19) informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 20) projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 21) liczbę części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części;
- 22) wymagania dotyczące wadium, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium;
- 23) informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający przewiduje obowiązek jego wniesienia;
- 24) informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie;
- 25) maksymalną liczbę wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
- 26) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień;
- 27) informacje dotyczące wizji lokalnej, jeżeli Zamawiający przewiduje jej przeprowadzenie;
- 28) informacje dotyczące waluty, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych;
- 29) informację o uprzedniej ocenie ofert, jeżeli zamawiający przewiduje odwróconą kolejność oceny;
- 30) informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami sposobie organizacji i przebiegu aukcji, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną;
- 31) informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot;

- 32) wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, jeżeli zamawiający przewiduje takie wymagania;
 - 33) informację o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia;
 - 34) Zamawiający może przewidzieć w SWZ możliwość dodatkowych negocjacji po złożeniu ofert przez wykonawców.
2. Zamawiający w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zapewnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bezpłatny, pełny, bezpośredni i nieograniczony dostęp do specyfikacji warunków zamówienia, od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu do dnia udzielenia zamówienia.
 3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na odpowiednio 7 dni przed upływem terminu składania ofert.
 5. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminach, o których mowa w ust. 4, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ust. 4.
 7. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
 9. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ. Informację o terminie zebrania Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 10. Zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
 12. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 13. W przypadku, gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
 14. W przypadku, gdy zmiany treści SWZ prowadziłyby do istotnej zmiany charakteru zamówienia w porównaniu z pierwotnie określonym, w szczególności prowadziłyby do znacznej zmiany zakresu zamówienia, Zamawiający może unieważnić postępowanie.

Rozdział VI

Termin składania ofert

§10

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 o zamówieniu w zależności od trybu udzielenia zamówienia.

Rozdział VII Wadium

§11

1. Zamawiający może żądać od wykonawców wniesienia wadium.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
4. Jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, określa kwotę wadium dla każdej z części. Przepis ust.3 stosuje się odpowiednio.
5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Jeżeli postępowanie jest prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 5 lit b-d, wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
9. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania.
10. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
11. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia lub przedmiotowych środków dowodowych, oświadczenia wstępnego wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

- 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

Rozdział VIII Zamawiający

§12

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
2. Osoby inne niż Kierownik Zamawiającego odpowiadają za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania. Kierownik Zamawiającego może powierzyć pracownikom Zamawiającego, w formie pisemnej, wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności.
3. Kierownik Zamawiającego może powołać komisję do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zwaną dalej "komisją przetargową".
4. Komisja przetargowa może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.
5. Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego, powoływanym do oceny ofert, oraz do dokonywania innych, powierzonych przez Kierownika Zamawiającego, czynności w postępowaniu lub związanych z przygotowaniem postępowania.
6. Komisja przetargowa w szczególności przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki oceny ofert oraz propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Członków komisji przetargowej powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
8. Komisja przetargowa składa się z co najmniej trzech członków.
9. Kierownik Zamawiającego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
10. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga wiadomości specjalnych, Kierownik Zamawiającego, z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji przetargowej, może powołać biegłych.
11. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, po stronie Zamawiającego, lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli po ich stronie występuje konflikt interesów.
12. Konflikt interesów występuje wówczas, gdy osoby wymienione w ust. 11:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona

wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.

13. Kierownik Zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówienia podlegają wyłączeniu z dokonywania tych czynności, jeżeli zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
 - 1) którym mowa w art. 228-230a lub art. 250a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950), zwanej dalej "Kodeksem karnym", lub
 - 2) przeciwko wiarygodności dokumentów, o którym mowa w rozdziale XXXIV Kodeksu karnego lub przeciwko mieniu, o którym mowa w rozdziale XXXV Kodeksu karnego, lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym, o którym mowa w rozdziale XXXVI Kodeksu karnego, lub
 - 3) na podstawie art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468 i 1495)
- o ile nie nastąpiło zatarcie skazania.
14. Osoby, o których mowa w ust. 11 i 13, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w ust. 12 lub 13. Przed odebraniem oświadczenia, Kierownik Zamawiającego lub osoba, której powierzył czynności w postępowaniu, uprzedza osoby składające oświadczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
15. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 12, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
16. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 13, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
17. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

Rozdział IX

Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania

§13

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegają wykluczeniu.
2. Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia oraz umożliwiający ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności wyrażając je jako minimalne poziomy zdolności.
3. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia można wykluczyć wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) który udaremnia lub utrudnia stwierdzenie przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywa ich pochodzenie, w związku z brakiem możliwości ustalenia beneficjenta rzeczywistego, w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2019 r. poz. 1115, 1520, 1655 i 1798);
 - 8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 9) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,

- b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
- 10) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub wykroczenie, o którym mowa w pkt 9 lit. a lub b;
 - 11) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 12) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 13) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu § 12 ust. 12, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;
 - 14) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 15) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - 16) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 17) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 - 18) który w przeszłości nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie na rzecz GWiK Sp. z o.o., co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, Zamawiający może nie wykluczać wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa wykonawcy, o którym mowa w ust. 4 pkt 11, jest wystarczająca do wykonania zamówienia
 6. Jeżeli zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie ust. 4, wskazuje podstawy wykluczenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ.
 7. Wykonawca może zostać Wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 8. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w ust. 4 pkt 1, 2 oraz 9-12 i 14-17, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebrzeżenie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
9. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 8, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 8, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
10. Wykluczenie wykonawcy następuje:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a-g i pkt 2, na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
 - 2) w przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt 9 i 10 - na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 4, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w art. ust. 4 pkt 5, 11, 12, 14 i 16, na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
 - 5) w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 15 i 18, na okres 2 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
 - 6) w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 17, na okres roku od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,
 - 7) w przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 6 i 13 w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będącego podstawą wykluczenia.
11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia oraz na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.
12. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać, aby wykonawca do oferty dołączył oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu („oświadczenie wstępne”). W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa powyżej, składa każdy z wykonawców.
13. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 12, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
14. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać złożenia przez wykonawcę aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych wraz z ofertą bądź przed wyborem najkorzystniejszej oferty wobec wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona w wyznaczonym terminie.
15. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych

aktualnych na dzień ich złożenia.

16. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 12, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
17. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 12, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
18. Rodzaje podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okres ich ważności oraz formy, w jakich mogą być one składane określa w szczególności rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

Rozdział X

Tryby udzielania zamówień (zamówienia o wartości równej lub powyżej kwoty 30.000,00 zł)

Podrozdział 1 Przetarg nieograniczony

§14

1. Przetarg nieograniczony to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego zamieszczając ogłoszenie o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej postępowania wraz z pozostałymi dokumentami postępowania. Ogłoszenie może być zamieszczone dodatkowo w innym miejscu i prasie.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego;
 - b) określenie trybu zamówienia oraz informacje, iż postępowanie prowadzone jest zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - c) adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie SWZ oraz adres strony internetowej postępowania na platformie zakupowej (jeśli postępowanie jest prowadzone przez platformę zakupową);
 - d) określenie przedmiotu zamówienia (oraz ewentualnie: zakres, wielkość, informacja o możliwości składania ofert częściowych, informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej);
 - e) termin wykonania zamówienia;
 - f) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków lub odniesienie do właściwych zapisów SIWZ oraz podstawy wykluczenia jeśli Zamawiający je wskazuje;
 - g) informację na temat wadium (jeżeli jest wymagane);
 - h) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - i) miejsce i termin składania ofert;
 - j) termin związania ofertą.
 - k) informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.
 - l) informację o wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający je przewiduje;

4. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania w szczególności w zakresie elementów SWZ, wyjaśnienia treści SWZ, zmian SWZ, terminu składania ofert, kwalifikacji podmiotowej wykonawców, badania i oceny ofert, odrzucenia ofert i unieważnienia postępowania stosuje się pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Zamawiający jest zobowiązany do wskazania w dokumentach postępowania formy złożenia oferty, podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów wykonawcy wymaganych przez Zamawiającego tj. formę pisemną, elektroniczną, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym, przy czym Zamawiający może dopuścić również możliwość złożenia ww. dokumentów bez podpisu.

Podrozdział 2 Negocjacje bez ogłoszenia

§15

1. Negocjacje bez ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
2. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) postępowanie prowadzone uprzednio w trybie przetargu nieograniczonego zostało unieważnione lub nie zostały złożone żadne oferty albo wszystkie oferty zostały odrzucone;
 - b) ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia bądź jego specyficzny charakter, nie można zachować terminów określonych dla przetargu nieograniczonego,
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie wykonawcom zaproszenie do negocjacji.
4. Zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia zawiera:
 - a) nazwę (firmę) i adres Zamawiającego, adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
 - b) określenie przedmiotu zamówienia (oraz ewentualnie: zakres, wielkość, informację o możliwości składania ofert częściowych, informację o możliwości złożenia oferty wariantowej);
 - c) termin wykonania zamówienia;
 - d) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków;
 - e) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
 - f) miejsce i termin negocjacji z Zamawiającym.
5. Zamawiający zaprasza do negocjacji wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję nie mniej niż 3, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia liczba wykonawców mogących je wykonać jest mniejsza, jednak nie mniejsza niż 2.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. a, Zamawiający zaprasza do negocjacji co najmniej tych wykonawców, którzy złożyli oferty w przetargu nieograniczonym. Przepis ust. 5 stosuje się.
7. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty. Zamawiający może wyznaczyć termin krótszy niż przewidywany w § 10.
8. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający może przekazać SWZ, zawierającą informacje określone w § 9 ust. 1.
9. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami.
10. Zamawiający zaprasza wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert.
11. Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej informacje o:
 - 1) nazwę i adres Zamawiającego, numer telefonu i adres poczty elektronicznej;

- 2) dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
 - 3) informację o podmiotowych środkach dowodowych, które należy załączyć do oferty jeżeli Zamawiający przewiduje wymóg składania wszystkich lub wybranych środków dowodowych na etapie składania ofert
 - 4) miejscu i terminie składania i otwarcia ofert;
 - 5) obowiązku wniesienia wadium-jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium;
 - 6) terminie związania ofertą.
12. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stosuje się odpowiednio pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu.

Podrozdział 3 Zamówienie z wolnej ręki

§16

1. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z jednym wykonawcą.
2. 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 wykonawcę:
 - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
 - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
 - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - 2) ze względu na wyjątkową sytuację, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia, w szczególności dotyczy to awarii urządzeń będących w posiadaniu Zamawiającego;
 - 3) w prowadzonych kolejno postępowaniach o udzielenie zamówienia, z których co najmniej jedno prowadzone było w trybie przetargu nieograniczonego w postępowaniu, nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
 - 4) w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od dnia 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 dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z jego przedmiotem oraz całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości;
 - 5) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy, których celem jest częściowa wymiana dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększenie bieżących dostaw lub rozbudowa istniejących instalacji, jeżeli zmiana wykonawcy zobowiązywałaby zamawiającego do nabywania materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji;
 - 6) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym albo upadłościowym;
3. Najpóźniej wraz z zawarciem umowy w sprawie zamówienia wykonawca może złożyć oświadczenie wstępne o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu, jak również podmiotowe środki dowodowe - jeżeli będą żądane przez Zamawiającego.
4. Wraz z zaproszeniem do negocjacji Zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, np. istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej

umowy w sprawie zamówienia, ogólne warunki umowy lub wzór umowy. Przepisów Regulaminu § 9 nie stosuje się.

5. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stosuje się odpowiednio pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu.

Podrozdział 4 Zapytanie ofertowe

Tryby udzielania zamówienia (zamówienie o wartości równej lub powyżej kwoty 30 000,00 zł do 130.000,00 zł)

§17

1. Zapytanie o ofertowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym Zamawiający:
 - 1) kieruje zapytanie ofertowe do wybranych przez siebie wykonawców i zaprasza ich do składania ofert lub
 - 2) ogłasza zapytanie ofertowe na platformie zakupowej.
2. Zamawiający w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 wszczyna postępowanie w trybie zapytania ofertowego, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia, która zapewnia uczciwą konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty, nie mniej niż 3.
3. Wraz z zaproszeniem do składania ofert Zamawiający przesyła zapytanie ofertowe.
4. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
5. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
6. Do przygotowania i przeprowadzenia postępowania stosuje się odpowiednio pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu.
7. Zamawiający jest zobowiązany do wskazania w dokumentach postępowania formy złożenia oferty, podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów wykonawcy wymaganych przez Zamawiającego tj. formę pisemną, elektroniczną, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym, przy czym Zamawiający może dopuścić również możliwość złożenia ww. dokumentów bez podpisu.

Rozdział XI

Składanie i otwarcie ofert, badanie i ocena ofert, wybór najkorzystniejszej oferty, odrzucenie ofert, unieważnienie postępowania (zamówienia o wartości równej lub powyżej 30.000,00 zł)

§18

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę lub zmienić.
4. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 90 dni, termin związania ofertą określa Zamawiający w dokumentach zamówienia przez wskazanie daty.
5. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
6. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 5, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

7. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 5, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
8. Zamawiający zapewnia, aby z zawartością ofert nie można było zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
9. Otwarcie ofert jest jawne i następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
10. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
11. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert informuje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
12. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem ust. 14 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
14. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14 pkt 3, Zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
16. Jeżeli zaofferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
17. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia wstępnego lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń;
 - 3) jest niezgodna z dokumentami zamówienia, w tym SWZ;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz

organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Zamawiającego;

- 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 9) została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
 - 10) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 11) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 14 pkt 3.
 - 12) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 13) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - 14) wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium;
 - 15) oferta wariantowa nie została złożona lub nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający wymagał jej złożenia;
 - 16) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 17) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560), stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;
 - 18) została złożona bez odbycia wizji lokalnej lub bez sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego, w przypadku gdy zamawiający tego wymagał w dokumentach zamówienia.
18. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentach zamówienia.
 19. Najkorzystniejsza oferta to oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub oferta z najniższą ceną lub kosztem.
 20. Zamawiający opisuje kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały. Kryteria oceny ofert i ich opis nie mogą pozostawiać zamawiającemu nieograniczonej swobody wyboru najkorzystniejszej oferty oraz umożliwiają weryfikację i porównanie poziomu oferowanego wykonania przedmiotu zamówienia na podstawie informacji przedstawianych w ofertach.
 21. Kryteria oceny ofert muszą być związane z przedmiotem zamówienia. Związek kryteriów oceny ofert z przedmiotem zamówienia istnieje wówczas, gdy kryteria te dotyczą robót budowlanych, dostaw lub usług, będących przedmiotem zamówienia w dowolnych aspektach oraz w odniesieniu do dowolnych etapów ich cyklu życia, w tym do elementów składających się na proces produkcji, dostarczania lub wprowadzania na rynek, nawet jeżeli elementy te nie są istotną cechą przedmiotu zamówienia.
 22. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej.
 23. W ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub dokumentach zamówienia zamawiający określa wagę, jaką przypisuje każdemu z kryteriów wybranych do celów ustalenia oferty najkorzystniejszej, z wyjątkiem sytuacji, gdy najkorzystniejszą ofertę określa się wyłącznie na podstawie ceny.
 24. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
 25. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
 26. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 25, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

27. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
28. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
29. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 28, zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
30. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
31. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
32. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:
 - 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo
 - 2) unieważnieniem postępowania.
33. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia po przesłaniu wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Termin zawarcia umowy określa Zamawiający.
34. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
 - 4) w przypadkach, o których mowa w ust. 26, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie;
 - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 6) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 7) wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
 - 8) w trybie zamówienia z wolnej ręki negocjacje nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
35. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
36. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w SWZ lub innych dokumentach zamówienia albo zaproszeniu do negocjacji - w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
37. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty lub zostali zaproszeni do negocjacji - podając uzasadnienie

faktyczne i prawne.

38. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 37, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
39. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców albo unieważnić postępowanie.
40. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty - w przypadku unieważnienia postępowania w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu.

Rozdział XII

Dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia o wartości równej lub powyżej 30.000,00 zł

§19

1. Zamawiający dokumentuje przebieg postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzając w jego toku protokół postępowania.
2. Protokół postępowania zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę i adres zamawiającego;
 - 2) wskazanie przedmiotu i wartości zamówienia;
 - 3) informację o trybie udzielenia zamówienia i wskazanie okoliczności uzasadniających zastosowanie wybranego trybu;
 - 4) wartość umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 5) wyniki badania i oceny ofert oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wraz z podaniem imion, nazwisk albo nazw wykonawców, numerów identyfikacji podatkowej (NIP) lub numerów identyfikacyjnych REGON;
 - 6) powody unieważnienia postępowania;
 - 7) informacje o istnieniu okoliczności, o których mowa w § 12 ust. 12 i 13;
 - 8) informacje o złożonych oświadczeniach, o których mowa w § 12 ust. 14;
 - 9) imię i nazwisko albo nazwę wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, oraz powody wyboru jego oferty, a także, jeśli jest to wiadome, wskazanie części zamówienia, którą ten wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, a także imiona i nazwiska albo nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani;
 - 10) imiona i nazwiska członków komisji przetargowej i innych osób, które wykonywały czynności w prowadzonym postępowaniu;
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, dowód publikacji ogłoszenia na stronach internetowych, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
4. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.
5. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert - przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.
6. Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
7. W przypadku prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o narzędzia i urządzenia komunikacji elektronicznej udostępniane przez inny podmiot, Zamawiający może powierzyć mu przechowywanie protokołu postępowania i załączników do tego protokołu w jego systemie teleinformatycznym, pod warunkiem przekazania zamawiającemu elektronicznej kopii wszystkich

informacji i dokumentów związanych z takim postępowaniem.

8. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Należy udokumentować przestrzeganie wymogów udzielania zamówień (m.in. Zamawiający powinien przechowywać dokumenty związane z wyborem wykonawcy, np. zapytania ofertowe/ogłoszenia o przetargu, kopie ofert, dokumenty potwierdzające przeprowadzone rozeznanie rynku, umowy).

Rozdział XIII

Umowy w sprawach zamówień (zamówienia o wartości równej lub powyżej 30.000,00 zł)

Podrozdział 1

§ 20

1. Do umów w sprawach zamówień udzielonych na podstawie niniejszego Regulaminu, zwanych „umowami”, stosuje się przepisy ustawy Kodeksu cywilnego.
2. Umowa, której wartość netto jest równa lub przekracza 30.000,00 zł wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej lub elektronicznej, chyba, że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Umowy w sprawach zamówień są jawne.
5. Wykonawcy, o których mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wprowadzić zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. W przypadku umów zawieranych w trybie przetargu Zamawiający może dokonać istotnej zmiany umowy, jeżeli Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SWZ.
8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania umowy.
9. W umowie zawieranej z wykonawcą należy wskazać stosowanie kary za nienależyte wykonanie zamówienia publicznego, np. z tytułu zwłoki wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego (w tym np. nieprzestrzegania warunków gwarancji). W razie niezastosowania kar, należy pisemnie udokumentować przyczyny ich niezastosowania.

Podrozdział 2

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§21

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.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;

- c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
 5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
 6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z tego rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
 7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
 8. Wysokość zabezpieczenia ustala się w stosunku procentowym do ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe.
 9. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2 % do 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy.
 10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
 11. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości nie może przekraczać 30% wysokości zabezpieczenia.
 12. Kwota, o której mowa w ust. 11, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

DZIAŁ VI

Sprawozdawczość (dotyczy wszystkich zamówień)

§ 22

1. Specjalista sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach, zwane dalej „sprawozdaniem”.
2. Sprawozdanie Specjalista przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku.
3. Sprawozdanie obejmuje wszystkie udzielone zamówienia przez Zamawiającego w danym roku.
4. Pracownik merytoryczny przekazuje do Specjalisty cząstkowe sprawozdanie o udzielonych zamówieniach najpóźniej w terminie do dnia 20 stycznia.
5. Cząstkowe sprawozdanie przekazywane przez Pracownika merytorycznego winno być przekazane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania ewentualnie innym aktem prawnym, który będzie regulował te kwestie.
6. Za zawartość cząstkowego sprawozdania przekazywanego do Specjalisty, odpowiada Pracownik merytoryczny, przygotowujący cząstkowe sprawozdanie.

DZIAŁ VII

Postępowanie z dokumentacją

§ 23

1. Umowy zawarte w wyniku postępowania o udzielanie zamówienia publicznego na podstawie Regulaminu przez GWiK Sp. z o.o. są rejestrowane i przechowywane zgodnie z rejestrem umów przez Specjalistę lub pracownika go zastępującego.
2. Pracownicy realizujący wniosek o udzielenie zamówienia kończący się zawarciem umowy w formie pisemnej, po nadaniu znaku sprawy przekazują oryginał wniosku i oryginał zawartej umowy do

pracownika odpowiedzialnego za przechowywanie w Spółce umów w celu ich przechowania zgodnie z rejestrem umów. Natomiast kopia wniosku przechowywana jest przez pracownika realizującego wniosek o udzielnie zamówienia.

3. Protokoły odbioru prac, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, wynikające z zawartych przez GWiK Sp. z o.o. umów są przekazywane w oryginale do pracownika odpowiedzialnego za przechowywanie w Spółce umów i są przechowywane wraz z oryginałem zawartej umowy.
4. Pracownicy realizujący wniosek o udzielnie zamówienia nie kończący się zawarciem umowy w formie pisemnej, po nadaniu numeru sprawy przekazują kopię wniosku do Działu Księgowości i Rozliczeń jako załącznik do dokumentów księgowych (faktur, noty księgowych i itp.), powstałych w celu rozliczenia zaciągniętego przez GWiK Sp. z o.o. zobowiązania. Natomiast oryginał wniosku przechowywana jest przez pracownika realizującego wniosek o udzielnie zamówienia.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 04 lutego 2021 roku.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – wzór Wniosku o zakup usług profesjonalnych
- 2) Załącznik nr 2 część A- wzór Wniosku o zakup towarów/usług/robót budowlanych do 30.000,00 zł;
- 3) Załącznik nr 2 część B – wzór Realizacji zamówienia do Wniosku o zakup towarów/usług/robót budowlanych do 30.000,00 zł;
- 4) Załącznik nr 3- wzór Wniosku o zakup towarów/usług/robót budowlanych powyżej 30.000,00 zł;
- 5) Załącznik nr 4 - wzór Raportu o zdarzeniu;
- 6) Załącznik nr 5 – wzór Zapytania ofertowego

5. Termin wykonania zamówienia:

.....

6. W dniunawiązano kontakt: pisemnie* - telefoniczny* - mailowy* - faksem* z niżej wymienionymi potencjalnymi wykonawcami z zapytaniem, czy mogą zrealizować przedmiotowe zamówienie (podać nazwy i adresy wykonawców):

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

7. Przedmiotowe zamówienie udzielone zostanie (wpisać nazwę i adres podmiotu, któremu udzielono zamówienia):

.....
.....

- osoba fizyczna nie wpisana do CEIDG
- osoba fizyczna wpisana do CEIDG
- osoba prawna
- podmiot prawa handlowego

za cenę brutto:

(słownie:).

9. Uzasadnienie:

.....

.....

(data, podpis pracownika merytorycznego)

10. Dyrektor Finansowy/Główny Księgowy

wniosek: zatwierdzam* / nie zatwierdzam*

.....

data i podpis Dyr. Księgowego/Gł. Księgowego

11. Decyzja Prezesa Zarządu

wniosek: zatwierdzam* / nie zatwierdzam*

.....
data i podpis Prezesa Spółki (lub osoby upoważnionej)

12. W przypadku negatywnej decyzji Prezesa Zarządu, może zostać przez niego wskazany inny tryb dalszego postępowania.

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

.....
data i podpis Prezesa Spółki (lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Załącznik nr 2/CZĘŚĆ A

WNIOSKODAWCA:

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

**WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (DOSTAWY/USŁUGI/ROBOTY BUDOWLANE)
GWiK Sp. z o.o.
o wartości zamówień do 30.000,00 zł netto**

1. Wnioskuje o udzielenie zamówienia na dostawy*/usługi*/roboty budowlane*:

.....
.....

2. Przeznaczenie dla zakupionego towaru*/usługi*/roboty budowlanej*:

- 1) zakupić na bieżące potrzeby,
- 2) zakupić na planowane remonty lub modernizacje,
- 3) zakupić na usuwanie awarii,
- 4) zakupić na magazyn,
- 5) inne

3. Opis przedmiotu zamówienia dostawy*/usługi*/roboty budowlanej*,

.....
.....

KOD CPV:

4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia:

- usługa
- dostawa
- robota budowlana

5. Wartość zamówienia (bez podatku VAT) :

słownie złotych :

w tym:

wartość zamówień uzupełniających -jeśli przewidujemy (bez podatku VAT)

słownie złotych:

stawka podatku VAT kwota podatku VAT (PLN)

6. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:

.....

7. Data, imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia oraz wskazanie sposobu ustalenia wartości zamówienia:

.....

8. Czy zamówienie zostało ujęte w planie zam. publicznych dla danego roku: TAK / NIE*

9. Termin wykonania zamówienia:

.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

10. Dyrektor/Kierownik

akceptuję* / nie akceptuję*

.....
*data i podpis Dyrektora /Kierownik
(lub osoby upoważnionej)*

11. Sp. ds. zarządzania systemami informatycznymi i automatyki

akceptuję* / nie akceptuję*

.....
*data i podpis Sp. ds. zarządzania systemami informatycznymi
i automatyki*

12. Dyrektor Finansowy/Główny Księgowy

wniosek: zatwierdzam* / nie zatwierdzam*

.....

13. Decyzja Prezesa Zarządu

wniosek: zatwierdzam* / nie zatwierdzam*

.....
data i podpis Prezesa Spółki (lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 00002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Załącznik nr 2/CZĘŚĆ B

WNIOSKODAWCA:

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

**REALIZACJA ZAMÓWIENIA
DO WNIOSKU O UDZIELENIE ZAMOWIENIA (DOSTAWY/USŁUGI/ROBOTY BUDOWLANE)
GWiK Sp. z o.o.
o wartości zamówień do 30.000,00 zł netto**

1. Wnioskowane zamówienie na dostawy*/usługi*/roboty budowlane*:

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

Liczba pozycji w wykazie:

2. Rozpoznanie rynku (np. załączniki w postaci: ofert cenowych, projektu Umowy lub Zlecenia itp., lub opis pozyskanych ofert cenowych)
Inna decyzja (np. odstąpienie od rozeznania rynku, przy czym wniosek o taki tryb musi zostać poniżej umotywowany przez osobę realizującą Zakup)

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

Łączna wartość ofertowa/szacunkowa pozycji wykazanych w pkt 1 wniosku, wynosi: zł netto.

.....
data i podpis pracownika realizującego zamówienie (Specjalisty)

3. Dyrektor/Kierownik

akceptuje* / nie akceptuje*

.....
data i podpis Dyrektora/Kierownika

4. Dyrektor Finansowy/Główny Księgowy

akceptuje* / nie akceptuje*

.....
*data i podpis Dyrektora Finansowego/Głównego Księgowego
(lub osoby upoważnionej)*

*niepotrzebne skreślić



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

WNIOSKODAWCA:

Załącznik nr 3

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

**WNIOSEK O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (DOSTAWY/USŁUGI/ROBOTY BUDOWLANE)
GWiK Sp. z o.o.
o wartości zamówią równej lub powyżej 30.000,00 zł netto**

1. Wnioskowane zamówienie na dostawy*/usługi*/roboty budowlane*:

.....
.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

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

KOD CPV:

2. Przeznaczenie dla zakupionego towaru */usługi*/roboty budowlanej*:

- 6) zakupić na bieżące potrzeby,
- 7) zakupić na planowane remonty lub modernizacje,
- 8) zakupić na usuwanie awarii,
- 9) zakupić na magazyn,
- 10) inne

3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia:

- usługa
- dostawa
- robota budowlana

4. Wartość zamówienia (bez podatku VAT) :

słownie złotych :

w tym:

wartość zamówień uzupełniających -jeśli przewidujemy (bez podatku VAT)

słownie złotych:

stawka podatku VAT kwota podatku VAT (PLN)

5. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:

.....

6. Data, imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia oraz wskazanie sposobu ustalenia wartości zamówienia:

.....

7. Proponowany tryb udzielenia zamówienia:

.....

.....

8. Czy dopuszcza się składanie ofert częściowych: TAK / NIE*
jeśli TAK należy opisać i podać wartość każdej z części

.....

.....

9. Czy zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego z UE: TAK / NIE*
jeśli TAK należy podać nazwę projektu/programu:

.....

.....

10. Czy zamówienie zostało ujęte w planie zam. publicznych dla danego roku: TAK / NIE*

11. Termin wykonania zamówienia:

.....

12. Czy wymagane jest wadium: TAK / NIE*
Kwota wadium:

.....

Jeśli zamówienie udzielane jest w częściach należy podać kwotę wadium dla każdej z części zamówienia:

.....

.....

13. Czy wymagane jest zabezpieczenie należytego wykonania umowy: TAK / NIE*

Wysokość zabezpieczenia (w %):

14. Propozycje kryteriów oceny ofert:

Lp.	Opis kryteriów	Waga (%)	Sposób oceny

15. Propozycje warunków udziału w postępowaniu:

.....

16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

.....

17. Wzór umowy/Istotne postanowienia umowy:

.....

18. Proponowany skład komisji przetargowej przedstawia załącznik do wniosku / Nie dotyczy*

.....
 (data, podpis)

19. Uwagi Prezesa Zarządu co do trybu dalszego postępowania.

.....

.....
data i podpis Prezesa Spółki (lub osoby upoważnionej)

20. Decyzja Prezesa Zarządu:

zatwierdzam*/ nie zatwierdzam*

.....
data i podpis Prezesa Zarządu (lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

WNIOSKODAWCA:

Załącznik nr 4

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

**RAPORT O ZDARZENIU
GWIK Sp. z o.o.**

1. Raport sporządzony w dniu w związku ze zdarzeniem:

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

2. Opis zdarzenia i okoliczności towarzyszących.

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

.....
data i podpis opisującego zdarzenie

3. Opinia Dyrektora ds. Technicznych

pozytywna* / negatywna*

.....
data i podpis Dyrektora

4. Opinia Dyrektora Finansowego/Głównego Księgowego

pozytywna* / negatywna*

.....
data i podpis Dyrektora Finansowego/Głównego Księgowego

5. Decyzja Prezesa Zarządu

zatwierdzam* / nie zatwierdzam*

.....
data i podpis Prezesa Spółki (lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

WNIOSKODAWCA:

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

Załącznik nr 5

ZAPYTANIE OFERTOWE

o wartości zamówień

do 30.000,00 zł netto

równej lub powyżej kwoty 30 000,00 do 130 000,00

1. Zamawiający:

.....
.....

2. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

KOD CPV:

3. Termin realizacji zamówienia:

.....

4. Kryteria oceny ofert:

a) Cena (waga: ...).

b) ... (waga ...),

c) ... (waga ...).

5. Inne istotne warunki zamówienia:

.....
.....

6. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” (załącznik nr ...).

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

.....

(data i podpis prowadzącej sprawę)

.....

(data i podpis Prezesa spółki (lub osoby upoważnionej)*)

*Dotyczy zapytania ofertowego równej lub powyżej kwoty 30 000,00 zł do 130 000,00 zł